



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 11 de febrero de 2022

**Número 34**

## S u m a r i o

### DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA:

- Subdelegación del Gobierno en Sevilla:  
Área de Industria y Energía:  
Instalación eléctrica. . . . . 3

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 379/21 y 95/19; número 2: autos 1082/19 y 1084/19; número 2 (refuerzo nuevo): autos 1215/21; número 5: autos 603/18 y 1254/19; número 6: autos 1017/20; número 7 (refuerzo): autos 578/18; número 10 (refuerzo externo): autos 1490/21 y 1501/21; número 11: autos 685/16, 866/17, 480/18 y 1011/21. . . . . 3

### AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Modificación de la composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de dieciséis plazas de Administrativo . . . . . 10
- Alcalá de Guadaíra: Estudio de detalle. . . . . 10
- Alcalá del Río: Bases reguladoras de la participación como alumnado en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . . . . 11
- Bollullos de la Mitación: Presupuesto general ejercicio 2022 . . . . . 42
- Carmona: Modificación del reglamento de funcionarios . . . . . 44
- El Cuervo de Sevilla: Convocatoria de concurso (BDNS) . . . . . 44  
Convocatoria de subvenciones (BDNS) . . . . . 44
- Écija: Modificación puntual . . . . . 45
- Gerena: Corrección de errores . . . . . 45
- Gines: Convocatoria para la provisión, en comisión de servicios, de dos plazas de Policía Local . . . . . 46
- Lora del Río: Creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Administración General . . . . . 47  
Corrección de errores . . . . . 58
- Mairena del Aljarafe: Ordenanza reguladora del servicio de transporte de personas y equipajes en automóviles ligeros. . . . . 59
- Morón de la Frontera: Convocatorias de ayudas (BDNS) . . . . . 77
- Osuna: Ordenanza reguladora de las terrazas de veladores . . . . . 79
- Peñaflor: Expediente de modificación presupuestaria . . . . . 93
- Pilas: Estudio de detalle . . . . . 94

— El Saucejo: Bases reguladoras para la contratación de personal docente en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo .....	94
— Umbrete: Convocatoria de subvenciones nominativas a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.....	102
<b>ANUNCIOS PARTICULARES:</b>	
— Comunidad de Regantes «Embalse Torre del Águila»: Convocatoria de junta general ordinaria .....	108

## DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA

### Subdelegación del Gobierno en Sevilla

#### Área de Industria y Energía

*Anuncio del Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Sevilla, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la ampliación de la subestación Guillena en el parque de 400 kV, en el término municipal de Guillena, provincia de Sevilla. Expte: 015/2022.*

A los efectos de lo previsto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción de la ampliación de la subestación Guillena en el parque de 400 kV, cuyo titular es Red Eléctrica de España, S.A.U., con dos nuevas posiciones de interruptor para evacuación de renovables (posición EVRE), dejándose una posición de reserva sin equipar.

La citada instalación eléctrica está incluida en el documento denominado «Planificación Energética 2015-2020», aprobado por el Consejo de Ministros de 16 de octubre de 2015. Dicha instalación tiene como finalidad la Evacuación de Generación Renovable.

Al tratarse esta instalación de la red de transporte de energía eléctrica, se hace constar que, a su vez, la presente solicitud se tramitará expresamente en los correspondientes requerimientos de informes o condicionados a las administraciones con competencia urbanística y de ordenación del territorio, a los efectos de lo establecido en las disposiciones adicionales duodécima, segunda y tercera de la Ley 13/2003, de 23 de mayo, reguladora del contrato de concesión de obras públicas («BOE» de 24-05-2003).

Peticionaria: Red Eléctrica de España, S.A.U., con domicilio en Paseo del Conde de los Gaitanes 177. Alcobendas. 28109 Madrid.

#### Características de la instalación:

Parque de 400 kV. Nuevas posiciones de interruptor a instalar:

Número de posiciones equipadas: 2.

Número de posiciones reservas sin equipar: 1.

#### Características:

Tecnología AIS.

Instalación convencional exterior.

Configuración interruptor y medio.

Intensidad de cortocircuito de corta duración 50 kA.

El presupuesto total de la ampliación de la subestación Guillena 400 kV asciende a 2.323.327 euros.

El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico, correspondiendo al Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en la tramitación del expediente administrativo correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 113 del Real Decreto 1955/2000.

Lo que se hace público para conocimiento general para que, en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por cualquier interesado pueda ser examinado el proyecto y para que, en su caso, puedan presentarse, en el referido plazo, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las alegaciones o reparos que se consideren oportunas a la instalación proyectada.

A este respecto, de conformidad con el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, establecidos en el artículo 14 de la citada Ley 39/2015, el proyecto estará accesible a través del siguiente link: [https://www.mptfp.gob.es/portal/delegaciones\\_gobierno/delegaciones/andalucia/proyectosoci/procedimientos-informacion-publica/PROCEDIMIENTOS-AUTORIZACION-INSTALACIONESELECTRICAS.html](https://www.mptfp.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/andalucia/proyectosoci/procedimientos-informacion-publica/PROCEDIMIENTOS-AUTORIZACION-INSTALACIONESELECTRICAS.html).

Y se podrán presentar dichas alegaciones a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado, accesible, con código de órgano EA0040241- Subdelegación del Gobierno en Sevilla - Área Funcional de Industria y Energía, a través de: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>.

Sevilla a 1 de febrero de 2022.—El Director, José Manuel Almendros Ulibarri.

6W-599-P

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190011731.

Procedimiento: 1072/19.

Ejecución n.º: 379/2021. Negociado: 4J.

De: Fremap.

Contra: Boulevard Bar Domingo, S.L.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 379/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Fremap, contra Boulevard Bar Domingo, S.L., en la que con fecha 16 de diciembre de 2021, se ha dictado resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

*Decreto.*

Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Pascual Hernando.

En Sevilla a 16 de diciembre de 2021.

*Parte dispositiva.*

Acuerdo:

Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada, Boulevard Bar Domingo, S.L., en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas: 780,41 euros en concepto de principal, más la de 156,08 euros calculados provisionalmente para intereses y costas y gastos. Para ello, tramítense la oportuna orden a través del Punto Neutro Judicial.

Procedase por este Juzgado a la averiguación patrimonial integral y múltiple a través del Punto Neutro Judicial, para la localización y averiguación de los bienes y derechos del ejecutado que consten en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Dirección General de Tráfico, Catastro y Servicio de Índices del Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad.

Y para que sirva de notificación en forma a Boulevard Bar Domingo, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 7 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

6W-388

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144S20160000493.

Procedimiento: 54/2016.

Ejecución n.º: 95/2019. Negociado: 4J.

De: Doña Elena María Pedrosa Borge.

Contra: Fernando Jesús Gutiérrez Jiménez.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 95/2019, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Elena María Pedrosa Borge, contra Fernando Jesús Gutiérrez Jiménez, en la que con fecha 17 de diciembre de 2021, se ha dictado Resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

*Decreto.*

Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Pascual Hernando.

En Sevilla a 17 de diciembre de 2021.

*Parte dispositiva.*

Acuerdo: Tener por personado al Fondo de Garantía Salarial en los presentes autos y por subrogado al mismo en los créditos del presente procedimiento en cuantía de 1.146,22 euros en concepto de salarios, y no habiendo cambiado las circunstancias por las que se acordó la insolvencia provisional, vuelvan los autos al estado de archivo en que se encontraban, previa notificación del presente a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación en forma a Fernando Jesús Gutiérrez Jiménez, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 7 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

6W-389

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1082/2019. Negociado: F.

N.I.G.: 4109144420190012037.

De: Don Michael Jouno Oriotor.

Contra: Sibra Logistics, S.L.

Abogado: María Valle Pérez González.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1084/2019, se ha acordado citar a Sibra Logistic, S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de febrero de 2022 a las 11.05 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Sibra Logistic, S.L.U., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 2 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-682

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1084/2019. Negociado: F.

N.I.G.: 4109144420190011988.

De: Don Manuel María Montilla Cano.

Abogado: José María Rodríguez Gutiérrez.

Contra: Sibra Logistic, S.L.U.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1084/2019, se ha acordado citar a Sibra Logistic, S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de febrero de 2022 a las 11.15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Sibra Logistic, S.L.U., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 3 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

6W-683

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo nuevo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1215/2021. Negociado: RN.

N.I.G.: 4109144420210014137.

De: Don Sergio Rocha Fernández.

Abogado: Jose Antonio Ligenfert Maraver.

Contra: XM Grup 20, S.L., Obras Generales del Norte, S.A., Jarquil Construcción, S.A. y XM Fontanería, S.L.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del refuerzo nuevo del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1215/2021, se ha acordado citar a XM Grup 20, S.L., Obras Generales del Norte, S.A., y XM Fontanería, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 de febrero de 2022 a las 10.30 horas y 10.40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, 26.ª 7.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 7.ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a XM Grup 20, S.L., Obras Generales del Norte, S.A. y XM Fontanería, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 4 de febrero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-712

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 603/2018. Negociado: 3I.

N.I.G.: 4109144420180006543.

De: Don José Antonio Leon Flor.

Abogado: José Antonio Morano del Pozo.

Contra: Sinfored, S.L., Aeronaval de Construcciones e Instalaciones, S.A., Servicio Andaluz de Salud, I.N.E.T. INST. S.L., UTE Fujitsu Technology Solutions, S.A. Ingenia Soporte al Puesto SAS, S.A., APS Andalucía Diasoft-Sadiel-Novasoft UTE, Pulsia Technology, S.L.U., DXC Technology Servicios España, S.L. y UTE Pulsia Technology, S.L. - DXC Technology Servicios España, S.L.

Abogados: Elena Muñoz Aznar, Fernando Perez-Espinosa Sanchez, Rafael Torres Garcia y Saioa Pérez Urkiza.

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 603/2018, a instancia de la parte actora don José Antonio Leon Flor, contra Sinfored, S.L., Aeronaval de Construcciones e Instalaciones, S.A., Servicio Andaluz de Salud, I.N.E.T. Inst. S.L., UTE Fujitsu Technology Solutions, S.A. Ingenia Soporte al Puesto SAS, S.A., APS Andalucía Diasoft-Sadiel-Novasoft UTE, Pulsia Technology, S.L.U., DXC Technology Servicios España, S.L. y UTE Pulsia Technology, S.L. - DXC Technology Servicios España, S.L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Que desestimando la demanda en materia de cesión ilegal de trabajadores y reclamación de cantidad formulada por José Antonio León Flor, contra Sinfored, S.L., Agrupación de Empresas Automatismos Montajes y Servicios, S.L, APS Andalucía Diasoft - Sadiel - Novasoft UTE; UTE DXC Technology Servicios España, S.L., -Pulsia Technology, S.L.U., y DXC Technology Servicios España, S.L.; I.N.E.T Inst. S.L.; Aeronaval de Construcciones e Instalaciones, S.A.; UTE Fujitsu Technology Solutions, S.A. - Ingeniería e Integración Avanzadas, S.A., Pulsia Technology, S.L., Servicio Andaluz de Salud, debo absolver y absuelto a las demandadas de estos pedimentos de la demanda.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, mediante escrito, comparecencia o por simple manifestación ante este Juzgado de lo Social.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Sinfored, S.L. y APS Andalucía Diasoft-Sadiel-Novasoft UTE actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-386

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 1254/2019. Negociado: 2I.

N.I.G.: 4109144420190015009.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Aljuven XIV, S.L.

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1254/2019, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Aljuven XIV, S.L. y José David Domínguez Morales, sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 22 de diciembre de 2021 del tenor literal siguiente:

*Fallo.*

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Aljuven XIV, S.L., debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 209,88 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, declarando la firmeza de la sentencia.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Aljuven XIV, S.L. y José David Domínguez Morales, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 10 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

6W-384

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1017/2020. Negociado: B.

N.I.G.: 4109144420200010989.

De: Doña Norah Inés Sueiro Rodríguez.

Abogado: Manuel Cupet López.

Contra: Constitución Alhem, S.L. y Fogasa.

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1017/2020, a instancia de la parte actora doña Norah Ines Sueiro Rodríguez contra Constitución Alhem, S.L. y Fogasa sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 15 de octubre de 2020 del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva.*

Dispongo:

Admitir la demanda presentada.

— Señalar para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la secretaría de este Juzgado, sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 5.<sup>a</sup>, el día 11 de marzo de 2022, a las 10:55 horas y el segundo ante el Magistrado-Juez, que tendrá lugar en la sala de vistas de este juzgado sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 1.<sup>a</sup>, Sala n.º 11, señalado el mismo día a las 11:10 horas, advirtiéndose a la parte actora que de

no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia.

— Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá la Letrada de la Administración de Justicia, en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

— Cítese al Fogasa a los efectos legales oportunos, remitiendo copia de la presente demanda.

— Poner en conocimiento del demandado en el momento de su citación que el actor ha solicitado prueba de su interrogatorio, y que en caso de admitirse esta por el Magistrado-Juez en el acto del juicio, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración. (art 91,2 y 91,4 LRJS), quien/es deberá/n comparecer con todos los documentos solicitados de contrario como prueba documental.

— Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistido o representada por Letrado en ejercicio, lo que pone en conocimiento de la demandada a los efectos del art. 21.2 de la LRJS.

— Se advierte a las partes que deben asistir al juicio con las pruebas de que intenten valerse y que podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de esta Ley, adoptando las medidas oportunas a tal fin, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación, y por el tiempo máximo establecido en el procedimiento correspondiente, que en todo caso no podrá exceder de quince días (art.82.3 LRJS).

— Asimismo deben comunicar a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, (art. 155.5 LEC), así como la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o juicio a los que se les convoca (art. 83.1 y 2 LRJS y 188 LEC).

— Requerir a la parte actora, para que en el plazo de dos audiencias, de haberse celebrado la conciliación ante el CMAC, aporte original del Acta de Conciliación.

— Dar traslado a S.S.<sup>a</sup> de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.

— Se pone en conocimiento a los profesionales que las vistas judiciales celebradas en Sala podrán ser descargadas en Arconte-Portal por aquellos profesionales que estén habilitados en el censo del Ministerio de Justicia mediante Certificado Digital, en las primeras 48 horas desde que sean autorizados por el Órgano Judicial. Solo podrán descargarse en un plazo de 60 días, pasados los cuales no estarán disponibles, - Dar cuenta a S.S.<sup>a</sup> del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y providencia de fecha 16 de octubre de 2020:

Providencia del Magistrado-Juez don Martín José Mingorance García.

En Sevilla a 16 de octubre de 2020.

Dada cuenta, quedando enterado del señalamiento, vistas las pruebas propuestas por la parte actora en la demanda consistentes en interrogatorio de parte, cítese para interrogatorio al representante de la demandada, al que se advierte que de no comparecer sin justa causa podrán ser reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas, sin que dicha citación, implique pronunciamiento sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que, en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio y resolverse en el mismo.

Para el caso de que la demandada sea una persona jurídica privada, se le apercibe que, si el representante legal de la misma que compareciere a juicio con facultades para responder al interrogatorio, no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos, conforme dispone el art. 91-3 de la L.R.J.S., bajo apercibimiento de lo dispuesto en el apartado 2 de la misma norma legal citada.

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

Lo mandó y firma S.S.<sup>a</sup> Ante mí. Doy fe.

Diligencia.- Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Constitución Alhem, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 7 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-255

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 578/2018. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144420180006211

De: Doña Carmen Retamar Muñoz.

Abogado: Pedro Jesús Blanco Correro.

Contra: Al Andalus Piscinas y Exteriores, S.L. y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 578/2018, sobre despidos/ceses en general, a instancia de Carmen Retamar Muñoz contra Al Andalus Piscinas y Exteriores, S.L. y Fogasa, en la que con fecha se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Se pone en conocimiento de Al Andalus Piscinas y Exteriores, S.L., que tienen a su disposición en la Secretaría de esta Adscripción Territorial copia de dicha Sentencia y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante esta Adscripción Territorial de Refuerzo en la forma legalmente establecida.

Y para que sirva de notificación en forma a Al Andalus Piscinas y Exteriores, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 20 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-366

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420210016904.

Procedimiento: 1490/2021. Negociado: RE.

De: Doña Elisabet Heras Domínguez.

Contra: Grupo Inari Aljarafe, S.L. y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de refuerzo de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 1490/21- RE se ha acordado citar a Grupo Inari Aljarafe, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 de febrero del 2022 a las 9.50 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 8 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 1.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 9:40 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 18 de enero de 2022 y Decreto de ampliación de 26 de enero de 2022.

Y para que sirva de notificación y citación a Grupo Inari Aljarafe, S.L., se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 28 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-708

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo externo)

N.I.G.: 4109144420210015860.

Procedimiento: 1501/2021. Negociado: RE.

De: Don Fernando Guerrero González.

Contra: Transportes y Servicios Moyano y Rafael, S.L., Ministerio Fiscal y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de refuerzo de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 1501/21-RE se ha acordado citar a Transportes y Servicios Moyano y Rafael, S.L., como partes demandadas por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 18 de febrero del 2022 a las 10.10 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 14 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10.00 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, decreto y providencia de 20 de enero de 2022.

Y para que sirva de notificación y citación a Transportes y Servicios Moyano y Rafael, S.L., se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 3 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

6W-710

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 685/2016. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144S20160007344.

De: Doña Concepción Hoyos García.

Contra: Agrícola Espino, S.L.U. y SEPE.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 685/2016, a instancia de la parte actora doña Concepción Hoyos García contra Agrícola Espino, S.L.U. y SEPE sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha 21 de diciembre de 2021 del tenor literal siguiente:

*Fallo.*

Que estimando la demanda interpuesta por doña Concepción Hoyos García contra el Servicio Público de Empleo Estatal, se acuerda dejar sin efecto la resolución de fecha 16 de febrero de 2016 por la que se confirmaba la propuesta extinción de la prestación o subsidio por desempleo desde el 11 de mayo de 2013, condenando a la demandada a estar y pasar por dicha declaración.

Notifíquese a las partes con la advertencia que contra la presente resolución cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o posteriormente en el plazo de 5 días a la misma por comparecencia o por escrito.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Agrícola Espino, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 30 de diciembre de 2021.—Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-400

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 866/2017. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144S20170009389.

De: Don Sergio Cifuentes Avira.

Abogado: Jesús Paredes Rodríguez.

Contra: Servicio Público de Empleo Estatal, Gruo Chavalier Dimarco, 2012 Cash JJ, S.L. y Beian 2014, S.L.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 866/2017, a instancia de la parte actora don Sergio Cifuentes Avira contra Servicio Publico de Empleo Estatal, Gruo Chavalier Dimarco, 2012 Cash JJ, S.L. y Beian 2014, S.L., sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha 21 de diciembre de 2021 del tenor literal siguiente:

*Fallo*

Que desestimando la demanda interpuesta por don Sergio Cifuentes Avira contra el Servicio Público de Empleo Estatal, debo absolver y absuelvo a éste de todas las pretensiones contra el mismo deducidas.

Notifíquese a las partes con la advertencia que contra la presente resolución cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o posteriormente en el plazo de 5 días a la misma por comparecencia o por escrito.

Así por ésta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Gruo Chavalier Dimarco, 2012 Cash JJ, S.L. y Beian 2014, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 10 de enero de 2022.—Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-403

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 480/2018. Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144420180005137.

De: Fremap.

Abogado: Agustín García-Junco Ortiz.

Contra: INSS, TGSS, Miguel Ángel Pérez de la Santísima Trinidad, Asepeyo, Biseldeco, S.L., ONCE y SAS.

Abogado: Ignasi Colomer Giralt, Alfonso Ruiz del Portal Lázaro y Luis Domínguez Domínguez.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 480/2018 a instancia de la parte actora FREMAP contra INSS, TGSS, Miguel Ángel Pérez de la Santísima Trinidad, Asepeyo, Biseldeco, S.L., ONCE y SAS, sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado sentencia de fecha 15 de noviembre de 2021 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que desestimando la demanda presentada por Fremap y Asepeyo contra don Miguel Ángel Pérez de la Santísima Trinidad, Biseldeco, S.L., ONCE, el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, debo absolver y absuelvo a estos de todos los pedimentos contra ellos deducidos.

Notifíquese a las partes con la advertencia que contra la presente resolución cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de 5 días a la misma por comparecencia o por escrito.

Así por ésta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Biseldecó, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 15 de diciembre de 2021.—Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-399

---

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ordinario 1011/2021. Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144420210011429.

De: Doña María Teresa Iglesia Ortega.

Abogado: Isidro Ruiz Sanz.

Contra: Ecolimpieza Facility Services, S.L., Rentevic, S.A. y Fogasa.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1011/2021, a instancia de la parte actora doña María Teresa Iglesia Ortega, contra Ecolimpieza Facility Services, S.L., Rentevic, S.A. y Fogasa sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia de fecha 15 de diciembre de 2021 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por doña María Teresa Iglesia Ortega contra Rentevic, S.A. y Ecolimpieza Facility Services, S.L., debo condenar y condeno a éstas a que abonen, solidariamente a la actora la suma de 233,92 euros.

Notifíquese a las partes con la advertencia de que contra la misma no cabe recurso alguno.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Ecolimpieza Facility Services, S.L., Rentevic, S.A. y Fogasa actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 17 de diciembre de 2021.—Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-398

## AYUNTAMIENTOS

---

### SEVILLA

#### *Convocatoria para proveer 16 plazas de Administrativo.*

El Director General de Recursos Humanos, con fecha 3 de febrero de 2022 ha resuelto lo que sigue:

«Visto escrito de, doña Nicolasa Ruiz Márquez, de fecha 27 de enero de 2022, por el que manifiesta estar incurso en uno de los motivos de abstención contemplados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por lo que renuncia a ser miembro del Tribunal Calificador del procedimiento de selección para la provisión de 16 plazas de Administrativo.

Visto informe emitido por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos de fecha 2 de febrero de 2022, en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 4 de enero de 2022, resuelvo:

Primero. Estimar la renuncia de doña Nicolasa Ruiz Márquez a ser miembro del Tribunal calificador del procedimiento de selección para la provisión de 16 plazas de Administrativo, por estar incurso en motivo de abstención del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo. Modificar la composición del Tribunal Calificador del procedimiento de selección para la provisión de 16 plazas de Administrativo, en los siguientes términos:

— Designar como Vocal titular 3 a don Juan José Núñez Álvarez (funcionario de carrera de esta corporación), en sustitución de doña Nicolasa Ruiz Márquez.

Tercero. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 4 de febrero de 2022.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Perez Royo.

6W-700

---

### ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 22 de diciembre de 2021 el Estudio de Detalle para relocalización de espacio dotacional público viario de la UE 10 «Polígono la Red», conforme al documento presentado por la entidad Camebe, S.A., que consta en el expediente n.º 4026/2021 - URED, diligenciado con código seguro de verificación (CSV) 7KHKSDPQAXT23ZFR5934NWNWY, para su validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica>.

es, se somete a información pública (Servicio de Urbanismo- calle Bailén, n.º 6) durante un período de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan formular durante el indicado plazo cuantas alegaciones estimen oportunas.

De conformidad con la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, para la tramitación de este procedimiento se seguirán las disposiciones aplicables al mismo de la derogada Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Según establece el artículo 27 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el presente acuerdo de aprobación inicial determina la suspensión, por el plazo máximo de dos años, del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

No obstante lo anterior y de acuerdo con lo previsto por el artículo 120.1 del Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, podrán concederse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las exigencias del nuevo planeamiento. Los efectos de la suspensión se extinguirán en todo caso con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en los artículos 32.1.2.ª y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Alcalá de Guadaíra a 3 de enero de 2022.—El Secretario, José Antonio Bonilla Ruiz.

6W-157-P

## ALCALÁ DEL RÍO

Mediante resolución de Alcaldía núm. 130/2022, de 4 de febrero, se aprobó la convocatoria y las bases generales de participación como alumnado, en el Programa de simulación de empresas, incluido en la Línea 2 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo, en los términos siguientes:

**BASES GENERALES DE PARTICIPACIÓN COMO ALUMNADO, EN EL PROGRAMA DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS, INCLUIDO EN LA LÍNEA 2 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO**

### 1. Objeto de la convocatoria:

La presente convocatoria del Ayuntamiento de Alcalá del Río se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excm. Diputación de Sevilla de fecha 29 de diciembre de 2020 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, de 12 de enero de 2021, en el que se encuentra el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE).

El Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo, contempla varias líneas dirigida a la mejora de la cualificación profesional y mejora de empleabilidad, dentro de las cuales se encuentra la línea núm. 2: Programa de Simulación de Empresas, consistente en acciones formativas y de orientación laboral a través de la metodología de Simulación de Empresas dirigidas a un total de 15 personas participantes.

El objetivo general del Programa de Simulación de Empresas es reforzar la empleabilidad y competencias profesionales mediante acciones formativas en el ámbito de la administración de empresas, a través de la metodología de simulación de empresas, que permite a las personas participantes adquirir una experiencia laboral idéntica a la real de una empresa. Son objetivos específicos del Programa:

- Elaborar itinerarios de empleo personalizados que mejoren la empleabilidad de las personas participantes en el programa y respondan a las necesidades del tejido empresarial actual.
- Ofrecer mediante la simulación, una metodología formativa flexible que les permita adquirir las habilidades necesarias para su adaptación a un puesto de trabajo en una empresa real e inserción en el mercado laboral o en su caso para gestionar su propia empresa.
- Solventar las necesidades de experiencia laboral previa para acceder al primer empleo.
- Capacitar a las personas participantes para el desarrollo de tareas de relaciones con proveedores, clientes, entidades bancarias, instituciones públicas, etc..
- Ofrecer a personas emprendedoras y empresarios/as noveles un entorno en el que simular sus propias ideas de negocio.

La acción formativa, se desarrollarán conforme a la siguiente estructura:

- Duración: 6 meses en jornada de cinco horas lectivas diarias.
- Alumnado: 15 personas máximo.
- Perfil del alumnado: Todos los participantes serán mayores de 16 años.
- Horario: De lunes a viernes. Durante 5 horas lectivas al día.
- Modalidad de formación a impartir para el curso: Presencial.
- Becas: máximo 20,00 € por día de asistencia.
- Fecha prevista de inicio: 01 de marzo de 2022

Las personas participantes en la acción formativa que finalicen la misma con aprovechamiento, recibirán el correspondiente diploma en el que se hará constar la denominación del curso, la entidad que lo ha impartido, la duración en horas y el programa de contenidos desarrollado. Para poder recibir el correspondiente certificado o diploma acreditativo de la formación recibida y la cuantía de la beca, el/la alumno/a deberá de cumplir con una asistencia mínima del 90% de la duración total de la acción formativa.

### 2. Becas por asistencia a la formación:

Las personas participantes en el programa de Simulación de Empresa, percibirán una beca por importe máximo de 20,00 € por día de asistencia durante el transcurso del curso, para sufragar los gastos que puedan derivarse del normal desarrollo de la acción formativa (desplazamiento y manutención). Obligatoria la asistencia del 90% de la duración total de la acción formativa.

La beca será abonada a mes vencido, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para ello.

### 3. *Requisitos de acceso a esta convocatoria:*

Para participar en el Programa de Simulación de Empresas, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Personas a partir de 16 años de edad.
- Personas empadronadas en Alcalá del Río, con una antigüedad mínima de 12 meses a contar desde la publicación de esta convocatoria.
- Tener conocimientos de ofimática y manejo de equipos informáticos a nivel usuario
- Y encontrarse en una de las siguientes circunstancias laborales:
  1. Personas interesadas en mejorar su empleabilidad o personas desempleadas:
    - Con una formación mínima en Ciclo formativo de Grado Medio/FP1, a ser posible de la familia de administración y gestión.
    - Con experiencia laboral en tareas administrativas o gestión y administración de empresas.
  2. Personas emprendedoras y empresarios noveles que necesiten formarse y recibir asesoramiento específico sobre la creación y gestión de su propia empresa.

### 4. *Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar por el/la solicitante:*

El plazo de presentación de solicitudes de participación en la acción formativa será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes deberán presentarse debidamente firmadas en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de 9:00 a 14:00 horas) o sede electrónica (<https://sede.alcaladelrio.es>), siguiendo el modelo de solicitud oficial (Anexo I) acompañada de la documentación exigida en todos los casos.

Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común.

Junto al Anexo I de Solicitud debidamente cumplimentada y firmada, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o pasaporte en vigor.
- En caso de ser menor de edad, autorización de consentimiento de participación junto a fotocopia D.N.I. del padre/madre o tutor/a legal.
- Empadronamiento en el municipio de Alcalá del Río. Este requisito se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.
- Copia de titulación académica que se posea a fecha de finalización del plazo de solicitudes o certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título.
- Copia de títulos de formación complementaria
- Informe de vida laboral actualizado.
- Acreditación de estar en situación de desempleo mediante de situación laboral actualizado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE). (En caso de estar en desempleo).
- Certificado de periodos de inscripción como demandante de empleo en el SAE.
- Declaración responsable de la situación como persona emprendedora, en su caso.

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, el Ayuntamiento de Alcalá del Río podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento que la recepciona para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### 5. *Criterios de valoración:*

La Comisión Técnica de Valoración, tendrá en cuenta para la valoración de las solicitudes presentadas los siguientes criterios. Aplicándose la puntuación de forma ponderada para cada criterio, entre las solicitudes presentadas:

1. Grado de cumplimiento de los requisitos de entrada, otorgando una mayor puntuación a aquellas personas que cumplan con el mayor número de circunstancias laborales, especificadas en el apartado 3. Hasta un máximo de 3 puntos.
2. Entrevista personal: La entrevista se realizará de forma posterior al supuesto práctico y versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante, otorgando mayor puntuación a aquellos aspirantes que presenten mayor coherencia interna, mejor línea argumental y mayor relación entre la trayectoria laboral de la persona y las expectativas u objetivos perseguidos con el desarrollo de la acción. Hasta un máximo de 3 puntos.
3. Valoración de formación relacionada con conocimientos de ofimática y manejo de equipos informáticos. Hasta un máximo de 1 punto.

Por cursos o acciones formativas:

- Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
- Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
- Curso de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

La fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá del Río, será un criterio a atender sólo en caso de empate.

Finalizada la valoración, se levantará acta de resultados por parte de la Comisión técnica de valoración, en el que conste listado de las personas seleccionadas para la acción formativa con sus nombres, apellidos y D.N.I. así como listado de personas que han quedado en reserva por orden de prioridad, que podrán incorporarse en caso de bajas siempre que no se haya completado el 10% de las horas lectivas de la acción formativa.

Dicha acta de resultados se elevará al órgano competente para la aprobación de la lista provisional de personas admitidas, publicándose en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Alcalá del Río y estableciendo un plazo de dos días naturales para que los solicitantes puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

#### 6. Comisión técnica de valoración:

La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue y estará integrada por personal técnico o funcionario que pertenezca a las siguientes Áreas o de similares funciones:

La Comisión técnica de valoración de solicitudes estará formada por:

- Una persona funcionaria perteneciente al Área de secretaría del Ayuntamiento, que tendrá voz pero no voto.
- 2 técnicos municipales del Área de Educación y Empleo.
- 1 persona perteneciente al Área de Igualdad. Con el objeto de garantizar la incorporación de la Perspectiva de Género al procedimiento de selección.

#### 7. Obligaciones y derechos de las personas participantes:

La participación de las personas beneficiarias en este programa tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los participantes y la entidad local.

##### 7.1. Obligaciones de las personas participantes:

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento la acción formativa en el horario que se establezca por la dirección del proyecto. La asistencia total a la acción formativa debe ser superior al 90%. En consecuencia, sólo se permiten faltas de asistencia, justificadas o no, del 10 % del periodo lectivo, superado el cual, el/la alumno/a perderá los derechos adquiridos.
- b) Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el equipo docente de acuerdo con la programación de la acción formativa.
- c) Comunicar a las personas responsables del programa cualquier incidencia que afecta al normal desarrollo de la acción formativa.
- d) Conservar en perfecto estado las instalaciones, el material didáctico y las herramientas que utilice.
- e) Observar un trato respetuoso hacia las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y al resto de personas participantes de la acción formativa.
- f) Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el periodo de realización de la acción formativa, y posteriormente, para la correcta justificación y seguimiento.
- g) Justificar las faltas de asistencia y firmar cada día la hoja de asistencia.
- h) Cumplir las normas establecidas por parte del Ayuntamiento.

##### 7.2. Derecho de las personas participantes:

Las personas participantes tendrán los siguientes derechos.

- a) Percibir la beca por día de asistencia a la acción social.
- b) Recibir las orientaciones para el desarrollo de los objetivos propuestos para cada acción
- c) Recibir al término de su participación un certificado de la asistencia a la acción formativa.

#### 8. Causas de exclusión de las personas participantes:

Durante el desarrollo de la acción formativa, serán causas de exclusión de las personas participantes las siguientes:

- a) No cumplir con el total de asistencia a la acción formativa que debe ser superior al 90% del periodo lectivo o disponer de faltas de asistencias superior al 10% del periodo lectivo.
- b) No seguir con aprovechamiento las actividades desarrolladas en la acción formativa, tras la elaboración de tres informes de preaviso por parte de la persona que tutorice la acción, dirigidas a la persona participante objeto de la falta.
- c) Incumplir de forma reiterada (entendiéndose la reiteración como hasta tres veces) con las demás obligaciones establecidas en el artículo 7.1.
- d) Protagonizar alguna de las siguientes situaciones:
  - La falta de disciplina y/o desobediencia en el desarrollo de la acción formativa como una actitud permanente y continuada.
  - La ofensa verbal o físicas las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y al resto de personas participantes de la acción formativa.
  - La embriaguez habitual o toxicomanía.
  - El acoso sexual o por razón de sexo a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y/o al resto de personas participantes de la acción formativa.
  - El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y/o al resto de personas participantes de la acción formativa.

#### 9. Expediente de exclusión de las personas participantes:

El procedimiento de instrucción y resolución de los expedientes de exclusión, seguirá los siguientes trámites:

- Acuerdo de iniciación del expediente: Dentro de los tres días siguientes al acaecimiento de los hechos que den lugar a la propuesta de exclusión, la persona responsable de la acción formativa notificará por escrito a la persona participante los motivos de apertura del expediente.
- Alegaciones: Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, la persona participante dispondrá de un plazo de tres días para formular por escrito a la persona responsable de la acción formativa, las alegaciones que estime oportunas.
- Informe y resolución: Dentro del día siguiente a la tramitación de dichas alegaciones, o del día siguiente a la finalización del plazo para presentar las mismas, la persona responsable de la acción formativa elevará informe, junto con las alegaciones efectuadas por la persona participante si las hubiere, a la Alcaldía u órgano en quien delegue, quien resolverá lo procedente en el plazo de diez días. Esta resolución habrá de ser comunicada a la persona participante siempre por escrito, en el plazo de tres días, y contra ella no cabra recurso alguno en vía administrativa.
- Período de suspensión cautelar: Desde el momento en el que la persona participante reciba la comunicación de apertura de expediente, se abrirá un periodo de suspensión cautelar que finalizará cuando la persona interesada reciba la comunicación de la resolución pertinente, o cuando finalice el plazo para dictar la misma sin que ésta haya sido dictada y comunicada. Durante dicho periodo de tiempo, la persona participante no podrá asistir a la acción formativa, ni tendrá derecho a percibir la beca correspondiente. Si el acto que pone fin al procedimiento es favorable a la exclusión, ésta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación del inicio del mismo.

Si no procediera la exclusión, la persona participante se reincorporará a la acción formativa, reconociéndose el derecho a percibir, en su caso, las becas correspondientes al periodo de suspensión cautelar.

10. *Publicidad de las bases:*

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

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

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESOS SELECTIVOS ALUMNOS/AS SIMULEM LINEA 2 PEAPE PLAN CONTIGO

Nombre	
Apellidos	
Numero de NIF o equivalente	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Domicilio	
Municipio	
Provincia	
Código postal	
Teléfono de contacto	
Email	

Declaro expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

<i>Fotocopia</i>	<i>Si (*)</i>	<i>No (*)</i>
DNI - NIF		
Titulación académica requerida		
Curriculum vitae		
Informe de vida laboral actualizado		
Certificado de periodos de inscripción en demanda de empleo		
Declaración responsable de la situación como persona emprendedora		
Tarjeta de demanda de empleo		

(\*) Marcar con una x lo que proceda.

Adjunto la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las bases de la convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	
6.º	
7.º	
8.º	
9.º	
10.º	
11.º	
12.º	
13.º	
14.º	
15.º	
16.º	
17.º	
18.º	
19.º	
20.º	

(Lugar, fecha y firma)

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

En Alcalá del Río, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

«De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el artículo 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la Plaza de España nº 1, 41200 de Alcalá del Río, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo.»

Declaración responsable:

Yo .....  
con DNI ..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que a fecha de presentación de Anexo para participación en el proceso selectivo, cumplo con los requisitos generales y específicos que se regulan en la convocatoria específica.
- Que junto con este Anexo apporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

En ..... a ..... de ..... de 2022.

Mediante resolución de Alcaldía núm. 129/2022, de 4 de febrero, se aprobó la convocatoria para provisión de diferentes perfiles, dentro de Línea 2: Programa de simulación de empresas – Proyecto 2: «Simulem Alcalá del Río» del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Alcalá del Río, en los términos siguientes:

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE DIFERENTES PERFILES, DENTRO DE LÍNEA 2: PROGRAMA DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS  
PROYECTO 2: «SIMULEM ALCALÁ DEL RÍO» DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO  
DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO

#### 1. Objeto de las bases y convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto atender las necesidades de contratación del Ayuntamiento de Alcalá del Río tal y como se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excmo. Diputación de Sevilla de fecha 29 de diciembre de 2020 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, de 12 de enero de 2021.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de diferentes perfiles en régimen nombramiento de funcionario interino adscrito a Programa dentro de la línea de actuación núm. 2: Programa Simulación de Empresas – proyecto 2: «Simulem Alcalá del Río» del Plan Provincial Plan Contigo del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

El procedimiento respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad e igualdad de las personas aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo.

El nombramiento se efectuará como funcionario interino adscrito a programas, con una jornada laboral de 35 horas semanales.

#### 2. Legislación aplicable.

El proceso selectivo estará sujeto, en todo lo expresamente previsto en las presentes bases, además de lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases Reguladoras del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 de la Diputación de Sevilla.

#### 3. Requisitos generales de las personas aspirantes a las diferentes categorías.

Las personas que quieran formar parte del procedimiento de selección habrán de cumplir con los requisitos específicos para el puesto ofertado:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en el RD 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 nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados, por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Así como las personas extranjeras siempre que tengan residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.
- e) Disponer de la titulación requerida o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

#### 4. *Perfiles ofertados.*

Dentro de la línea 2 del Plan Contigo los perfiles Ofertados son los que se indican a continuación, desarrollando sus funciones en el Anexo I que se acompaña a las presentes bases:

- Un/a Técnico Formador/orientador/a.
- Un/a Auxiliar Administrativo/a.

#### 5. *Solicitud de participación.*

Las solicitudes, conforme al Anexo II de solicitud, autobaremación y declaración responsable, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá del Río o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o por medios telemáticos a través de su presentación por sede electrónica y por cualquier medio admitido en derecho. Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el registro del Ayuntamiento de Alcalá del Río; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos e informar al Ayuntamiento al correo electrónico ([registrogeneral@alcaladelrio.es](mailto:registrogeneral@alcaladelrio.es)) la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de 10 días naturales, a partir de la publicación de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, estando expuesta durante el tiempo que dure el desarrollo del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Río, alojado en la sede electrónica [www.alcaladelrio.es.sedeelectronica.es](http://www.alcaladelrio.es.sedeelectronica.es), y la página web del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

Junto al Anexo III: Solicitud, auto-baremación y declaración responsable, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Currículum vitae actualizado.
- Copia DNI.
- Titulación académica requerida.
- Fotocopias o copias digitalizadas de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.
- Justificante abono tasas de derecho de participación al proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado y fotocopias o copias digitalizadas de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

Serán personas candidatas las que hayan presentado solicitud de participación en tiempo y forma, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### 6. *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición.

La puntuación en el proceso de selección será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las siguientes fases.

PRIMERA FASE: AUTOBAREMACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 5 puntos.

- Formación reglada:

En esta fase no podrá puntuarse aquella titulación o formación específica que haya sido requisito para el acceso a la convocatoria.

Para aquellos puestos de baja cualificación convocados, se puntuará la formación básica acreditable (EGB, ESO, Certificado de profesionalidad, Formación Profesional de primer, segundo grado o equivalente). Se acreditará mediante la presentación de la titulación que se requiera en cada convocatoria, y/o de los certificados de los cursos o acciones formativas indicados como valorables en la solicitud de selección.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- Titulación relacionada con el puesto y distinta a la de acceso:

- Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura: 1 punto.
- Por formación de Master: 1 punto.
- Por formación básica (EGB, ESO, Certificado de profesionalidad, Formación Profesional de primer, o equivalente) y solo para aquellos puestos de baja cualificación convocados: 1 punto.

La puntuación total máxima en el apartado de formación reglada será de 1 punto.

Formación complementaria:

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento realizados, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

Por cursos o acciones formativas:

- Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
- Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
- Curso de 100 a 199 horas de duración: 0,50 puntos.
- Curso a partir de 200 horas de duración: 1 puntos.

Solo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiéndose por éstos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del Estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades, sindicatos...)

La puntuación total máxima en el apartado de formación complementaria será de 2 puntos.

- Experiencia laboral en la ocupación:

Será valorada aquella experiencia relacionada con el puesto a desempeñar y que haya sido acreditada mediante vida laboral actualizada y contratos de trabajo: 0,05 puntos por cada mes de trabajo a tiempo completo.

La puntuación total máxima en este apartado será de 2 puntos.

## SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO Y ENTREVISTA PERSONAL.

Solo pasará a la fase 2 las personas candidatas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones (por cada puesto a cubrir) en la primera fase de Autobaremación de curriculum.

La valoración máxima para esta fase 6.2 será de 6 puntos y consistirá en la realización de un supuesto práctico y una entrevista personal:

- Supuesto teórico/práctico: Se realizará de forma previa a la entrevista, de forma escrita y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones y conocimientos propios del puesto de trabajo. La valoración máxima para el supuesto teórico/práctico será de 4 puntos.
- Entrevista personal: La entrevista se realizará de forma posterior al supuesto práctico y versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante. Durante la entrevista, el Comité de Valoración podrá formular cualquier duda surgida durante el proceso selectivo relativa a las cuestiones mencionadas que sean susceptibles de modificar la puntuación obtenida en la fase de autobaremación. La valoración de la entrevista personal no podrá superar el 25% de la suma de puntuaciones obtenida en la fase de autobaremación y caso práctico, siendo la puntuación máxima en esta fase de 2 puntos.

7. *Órgano de selección.*

De conformidad con el artículo 60 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, «Artículo 60: Órganos de Selección: 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. 2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie». Artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la bolsa de empleo.

Se contará al efecto con personal cualificado externo, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. Adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía – Presidencia u órgano en quien delegue las decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de la persona que actúe como Presidente. El Comité de Valoración queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas para resolver cuantas dudas se pudieran plantear. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Estará compuesto al menos por: Presidente/a; Secretario/a; dos Vocales (empleados/as municipal/es de igual o superior categoría al puesto convocado), así como una persona suplente para cada uno de ellos que acudirá cuando no pueda hacerlo el vocal designado.

8. *Resultado del proceso.*

Realizada la primera fase del proceso de selección el Comité de Valoración elevará informe propuesta en el que se deberá recoger la relación priorizada de personas aspirantes que obteniendo las cinco mejores puntuaciones pasan a la segunda fase del procedimiento y que deberá ser aprobada por el órgano competente. En base a dicho informe el órgano competente aprobará la lista provisional de aspirantes que pasan a la segunda fase del procedimiento, estableciendo el plazo de 2 días naturales para presentación de alegaciones o reclamaciones, transcurridos los cuales, aprobará la correspondiente lista definitiva que dará paso al inicio de la segunda fase del procedimiento.

Realizada la segunda fase y finalizado el proceso, el Comité de Valoración volverá a emitir Informe Propuesta al órgano competente que aprobará la lista provisional de personas seleccionadas y de las personas que pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, estableciendo el plazo de 2 días naturales para presentación de alegaciones o reclamaciones y en la que se deberán recoger los siguientes aspectos:

- Una relación priorizada de personas aspirantes ordenadas según la puntuación total obtenida.
- La personas propuesta para el puesto ofertado.
- Una relación priorizada de las personas que pasan a formar parte de la bolsa de empleo.

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

9. *Bolsa de empleo:*

La bolsa de empleo se constituirá para cubrir las vacantes del puesto ofertado, estando formada por aquellas personas aspirantes que, habiendo superado las fases del procedimiento de selección, no hayan sido propuestos para ocupar el puesto en la resolución definitiva. Consistirá en una relación ordenada por riguroso orden atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso de selección y servirá para dar cobertura en los siguientes casos:

- Cuando alguno de los puestos ofertados quede vacante por baja, renuncia, permisos o licencias.

Teniendo en cuenta la duración máxima de la Línea 6, según lo establecido en las Bases Regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial para esta convocatoria se establece que la bolsa de empleo tendrá una duración máxima hasta la finalización de la ejecución de dicha línea, es decir el 30 de septiembre de 2022 y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo de ejecución del referido programa de carácter temporal y por tanto de la bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección.

Si el Órgano de Selección, apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente los puestos ofertados, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento, haciéndolo constar en el acta correspondiente para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

#### 10. Regulación y funcionamiento de la bolsa.

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de dicha bolsa actuará el Comité de Valoración que resolverá las cuestiones relativas a la posición de los candidatos/as, llamamientos, resolver incidencias de gestión, renunciaciones, reingresos y cuantas cuestiones técnicas surgieran durante la vigencia de la misma.

No obstante lo anterior, los criterios básicos de funcionamiento serán los siguientes:

- Los llamamientos se realizarán atendiendo el orden que ocupen en la bolsa de trabajo siempre que estén en la situación de disponible. Disponible es aquella situación en la que es posible la incorporación en el plazo de 48 horas al puesto ofertado, sin que haya causas personales, profesionales, o médicas que lo impidan.
- Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:
  - a) Mediante llamada telefónica.
  - b) Mediante SMS o correo electrónico.

Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el SMS o el correo electrónico en el plazo de 24 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes de la bolsa.

- Las causas de exclusión de la bolsa son:
  - Rechazar una oferta de empleo encontrándose en situación disponible.
  - Haber dimitido o cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento sin respetar un plazo de cinco días de preaviso.
  - No haber comunicado en tiempo y forma los cambios de teléfono o mail para su notificación, de forma que se haya intentado contactar en al menos dos ocasiones sin recibir respuesta o recibirla de «desconocido» en ninguno de los dos casos en un plazo de 10 días.
  - No superar el periodo de prueba y/o prácticas, siendo este el establecido en Convenio Colectivo, Acuerdo de Funcionarios o normativa legal vigente.
  - Haber sido despedido o separado del servicio por causas disciplinarias.

Una vez excluida una persona de la bolsa por alguna de las razones anteriormente mencionadas, no podrá en ningún caso volver a integrarse en la misma salvo causa debidamente justificada y acreditada documentalmente dentro del mes siguiente a la exclusión de la misma.

#### 11. Publicidad.

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

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

#### 12. Incidencias

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

#### 13. Régimen impugnatorio.

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

#### 14. Legislación aplicable.

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

### ANEXO I

- Perfiles ofertados:  
Técnico Formador/Orientador.

Requisitos específicos de acceso:

- Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, Curso de Adaptación Pedagógica (CAP), certificados de formación relacionados con la docencia (Docencia de la FP para el Empleo, Formador de Formadores o equivalente. Deberá acreditarse en total como mínimo 380 horas). Se exceptuará este requisito en el caso de acreditar más de 600 horas de docencia, las cuales se deberán acreditar conforme a lo establecido en la base novena.
- Alguna de las siguientes titulaciones: Diplomatura o Grado en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Graduado/a Social, Finanzas y Contabilidad, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Ciencias Políticas y psicología.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Tasa de participación pruebas selectivas

Justificante del pago de los derechos de participación en proceso selectivo por importe de 20 euros, indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:

«Pruebas selectivas para Bolsa de empleo de Técnico Formador/orientador, Plan Contigo» que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta:

- Caixabank ES26 2100 8392 6722 0003 5127

**Duración del nombramiento:**

Se estipula una duración máxima de 7 meses y fecha de finalización máxima el día 30 de septiembre de 2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

**Funciones:**

Las tareas a desarrollar son las propias del puesto de Técnico/a para la Línea 2: Programa de Simulación de Empresas, del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla, y entre ellas, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

La principal mejorar la cualificación profesional de las personas participantes en el Programa para facilitar la incorporación al mercado laboral. Su actuación comporta:

- Realización de itinerarios individualizados de inserción: identificación del perfil profesional, detección de necesidades de formación y orientación a través de entrevistas individuales con las personas participantes en el Programa.
- Diseño, planificación e impartición de las siguientes acciones que conformarán el itinerario de inserción de las personas participantes en el Programa:
  - a) Acciones de información y orientación Laboral de las personas participantes en el Programa: información sobre el mercado laboral, información y apoyo a los/as participantes acerca de canales y herramientas de búsqueda de empleo, información y asesoramiento sobre el autoempleo: Plan de Empresa, formas jurídicas, trámites de puesta en marcha, ayudas y subvenciones.
  - b) Acciones de formación en tareas administrativas, auxiliares y gestión empresarial, que incluirán aspectos contables, laborales, fiscales y mercantiles mediante la metodología de Simulación de Empresa a través de Entorno Simulado. La metodología de Simulación de Empresas es una metodología eminentemente práctica mediante la cual los/as participantes de las acciones formativas «aprenden trabajando» en un entorno de trabajo similar al real: el aula es la oficina de la empresa simulada y los alumnos/as los trabajadores/as.  
Para el desarrollo de las acciones de Simulación de Empresa el/la formador/a deberá de llevar a cabo la organización y puesta en marcha de la/as empresas simuladas: definición de los puestos de trabajo y tareas de cada departamento, diseño de los circuitos administrativos de la documentación y gestión, organización y dirección de los departamentos.
  - c) Acciones de formación complementaria necesarias para que las personas participantes puedan desempeñar las tareas de gestión administrativa de la empresa, y/o para completar las carencias formativas de las personas desempleadas participantes. Estas acciones podrán organizarse a través de seminarios, jornadas técnicas y ponencias.
- Realización de un seguimiento de las personas demandantes de empleo durante todo el proceso de participación en el Programa.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto y con la Línea de actuación en la que se enmarca dicha contratación

**Auxiliar Administrativo requisitos específicos de acceso:**

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.), formación profesional de Primer Grado (FP1) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

**Tasa de participación pruebas selectivas**

Justificante del pago de los derechos de participación en proceso selectivo por importe de 15 euros, indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:

«Pruebas selectivas para Bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo Simulem, Plan Contigo» que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta:

- Caixabank ES26 2100 8392 6722 0003 5127

**Duración del nombramiento:**

Se estipula una duración máxima de 7 meses y fecha de finalización máxima el día 30 de septiembre de 2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

**Funciones:**

Las tareas a desarrollar son las propias del puesto de Auxiliar Administrativo para la Línea 2: Programa de Simulación de Empresas, del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020- 2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla, y entre ellas, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

- Tareas administrativas en la realización de itinerarios individualizados de inserción: identificación del perfil profesional, detección de necesidades de formación y orientación a través de entrevistas individuales con las personas participantes en el Programa.
- Colaboración con el Orientador/a Formador/a en el seguimiento y formación de las personas demandantes de empleo durante todo el proceso de participación en el Programa.
- Tareas administrativas en la elaboración del plan de actuación durante el proceso de ejecución del programa.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto y con la Línea de actuación en la que se enmarca dicha contratación

**SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESOS SELECTIVOS LINEA 2 PEA PLAN CONTIGO**

Nombre	
Apellidos	
Numero de NIF o equivalente	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	

Domicilio	
Municipio	
Provincia	
Código postal	
Teléfono de contacto	
Email	

Categoría a la que opta (Marque con una X la categoría a la que opta)	
Técnico Formador/Orientador	<input type="checkbox"/>
Auxiliar Administrativo Simulem	<input type="checkbox"/>

Declaro expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

Fotocopia	Si (*)	No (*)
DNI - NIF		
Titulación académica requerida		
Currículum vitae		
Justificante abono tasas		

(\*) Marcar con una x lo que proceda.

Adjunto la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	
6.º	
7.º	
8.º	
9.º	
10.º	
11.º	
12.º	
13.º	
14.º	
15.º	
16.º	
17.º	
18.º	
19.º	
20.º	

(Lugar, fecha y firma)

Fdo. \_\_\_\_\_  
En Alcalá del Río, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

«De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el artículo 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la Plaza de España nº 1, 41200 de Alcalá del Río, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo.»

#### ANEXO III

##### Autobaremación de méritos

Nombre	
Apellidos	
DNI-NIF	

## A) Valoración del trabajo desarrollado. 2 Puntos.

Experiencia*	Puntos por mes completo a jornada completa	Meses	Autobaremo	A revisar y completar por Ayuntamiento de Alcalá del Río
Experiencia profesional en el mismo puesto	0,05			
Total autobaremación experiencia				

\*Acreditada mediante contratos y vida laboral.

## B) Formación: Titulación, Cursos de Formación, Formación Académica. 2 Puntos.

Acciones formativas	Puntos por acción formativa	Núm. Acciones formativas	Autobaremo	A revisar y completar por Ayuntamiento de Alcalá del Río
Curso de 10 a 25 horas	0,08			
Curso de 26 a 50 horas	0,19			
Curso de 51 a 75 horas	0,31			
Curso de 76 a 99 horas	0,40			
Curso a partir de 100 horas	0,50			
Curso a partir de 200 horas	1,00			
Titulación académica relacionada con el puesto y distinta a la de requisito de acceso	1,00			
Total autobaremación formación				

Solo se valoraran los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales: Administraciones públicas (Administración local, autonómica, estatal, diputaciones, organismos autónomos) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades, sindicatos...)

Total autobaremación (suma A+B)		
---------------------------------	--	--

(Lugar, fecha y firma)

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

En Alcalá del Río a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Declaración responsable:

Yo ..... con DNI ..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que a fecha de presentación de Anexo para participación en el proceso selectivo, cumplo con los requisitos generales y específicos que se regulan en la convocatoria específica.
- Que junto con este Anexo apporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

En ..... a ..... de ..... de 2022

Mediante resolución de Alcaldía núm. 96/2022, de 27 de enero, se aprobó la convocatoria para provisión de diferentes perfiles, dentro de Línea 4: «Informadores y/o Dinamizadores Turísticos» del programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Alcalá del Río, en los términos siguientes:

CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE DIFERENTES PERFILES, DENTRO DE LÍNEA 4: «INFORMADORES Y/O DINAMIZADORES TURÍSTICOS» DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO

## 1. Objeto de las bases y convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto atender las necesidades de contratación del Ayuntamiento de Alcalá del Río tal y como se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excma. Diputación de Sevilla de fecha 29 de diciembre de 2020 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, de 12 de enero de 2021.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de diferentes perfiles en régimen de nombramiento de funcionario interino por Programa dentro de la línea de actuación línea 4:

«Informadores y/o Dinamizadores Turísticos» del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

El procedimiento respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad e igualdad de las personas aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo.

El nombramiento se efectuará como funcionario interino adscrito a programas, con una jornada laboral de 35 horas semanales pudiendo tener horario de mañana, tarde y/o fines de semana y festivos.

## 2. Legislación aplicable.

El proceso selectivo estará sujeto, en todo lo expresamente previsto en las presentes bases, además de lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases Regulatoras del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 de la Diputación de Sevilla.

### 3. *Requisitos generales de las personas aspirantes a las diferentes categorías.*

Las personas que quieran formar parte del procedimiento de selección habrán de cumplir con los requisitos específicos para el puesto ofertado:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en el RD 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 nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados, por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Así como las personas extranjeras siempre que tengan residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.
- e) Disponer de la titulación requerida o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

### 4. *Perfiles ofertados.*

Dentro de la línea 4 del Plan Contigo los perfiles Ofertados son los que se indican a continuación, desarrollando sus funciones en el Anexo I que se acompaña a las presentes bases:

- a. Dos Dinamizador/a Turístico/a.
- b. Dos Informador/as Turístico/as.

### 5. *Solicitud de participación.*

Las solicitudes, conforme al Anexo II de solicitud, autobaremación y declaración responsable, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá del Río o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o por medios telemáticos a través de su presentación por sede electrónica y por cualquier medio admitido en derecho. Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que no sea el registro del Ayuntamiento de Alcalá del Río; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos e informar al Ayuntamiento al correo electrónico (registrogeneral@alcaladelrio.es) la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de 10 días naturales, a partir de la publicación de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, estando expuesta durante el tiempo que dure el desarrollo del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Río, alojado en la sede electrónica [www.alcaladelrio.es.sedeelectronica.es](http://www.alcaladelrio.es.sedeelectronica.es), y la página web del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

Junto al Anexo III: Solicitud, autobaremación y declaración responsable, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Currículum vitae actualizado.
- Copia DNI
- Titulación académica requerida.
- Fotocopias o copias digitalizadas de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.
- Justificante abono tasas derecho participación proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado y fotocopias o copias digitalizadas de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

Serán personas candidatas las que hayan presentado solicitud de participación en tiempo y forma, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

### 6. *Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición.

La puntuación en el proceso de selección será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las siguientes fases.

PRIMERA FASE: AUTOBAREMACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 5 puntos.

- Formación reglada:

En esta fase no podrá puntuarse aquella titulación o formación específica que haya sido requisito para el acceso a la convocatoria.

La formación puntuará de la siguiente forma:

— Titulación relacionada con el puesto y distinta a la de acceso:

- Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura: 1 punto.
- Por formación de Master: 1 punto.
- Por formación básica (EGB, ESO, Certificado de profesionalidad, Formación Profesional de primer, o equivalente) y solo para aquellos puestos de baja cualificación convocados: 1 punto.

La puntuación total máxima en este apartado será de 1 punto.

#### Formación complementaria:

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento realizados, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

Por cursos o acciones formativas:

- Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
- Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
- Curso de 100 a 199 horas de duración: 0,50 puntos.
- Curso a partir de 200 horas de duración: 1 puntos.

Solo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por éstos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del Estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades, Sindicatos...)

La puntuación total máxima en el apartado de formación complementaria será de 2 puntos.

- Experiencia laboral en la ocupación:

Será valorada aquella experiencia relacionada con el puesto a desempeñar y que haya sido acreditada mediante vida laboral actualizada y contratos de trabajo: 0,05 puntos por cada mes de trabajo a tiempo completo.

La puntuación total máxima en este apartado será de 2 puntos.

SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO Y ENTREVISTA PERSONAL.

Solo pasará a la fase 2 las personas candidatas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones (por cada puesto a cubrir) en la primera fase de Autobaremaación de curriculum.

La valoración máxima para esta fase 6.2 será de 6 puntos y consistirá en la realización de un supuesto práctico y una entrevista personal:

- Supuesto teórico/práctico: Se realizará de forma previa a la entrevista, de forma escrita y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones y conocimientos propios del puesto de trabajo. Versará sobre los recursos turísticos de la localidad.

La valoración máxima para el supuesto teórico/práctico será de 4 puntos.

- Entrevista personal: La entrevista se realizará de forma posterior al supuesto práctico y versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante. Durante la entrevista, el Comité de Valoración podrá formular cualquier duda surgida durante el proceso selectivo relativa a las cuestiones mencionadas que sean susceptibles de modificar la puntuación obtenida en la fase de autobaremaación.

La valoración máxima para la entrevista será de 2 puntos. Si bien, la valoración de dicha entrevista personal no podrá superar el 25% de la suma de puntuaciones obtenida en la fase de autobaremaación y caso práctico.

#### 7. Órgano de selección.

De conformidad con el artículo 60 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, «Art 60: Órganos de Selección: 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. 2.- el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie». Artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la bolsa de empleo.

Se contará al efecto con personal cualificado externo, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. Adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía – Presidencia u órgano en quien delegue las decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de la persona que actúe como Presidente. El Comité de Valoración queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas para resolver cuantas dudas se pudieran plantear. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Estará compuesto al menos por: Presidente/a; Secretario/a; dos Vocales (empleados/as municipal/es de igual o superior categoría al puesto convocado), así como una persona suplente para cada uno de ellos que acudirá cuando no pueda hacerlo el vocal designado.

#### 8. Resultado del proceso.

Realizada la primera fase del proceso de selección el Comité de Valoración elevará informe propuesta en el que se deberá recoger la relación priorizada de personas aspirantes que obteniendo las cinco mejores puntuaciones pasan a la segunda fase del procedimiento y que deberá ser aprobada por el órgano competente. Con base en dicho informe el órgano competente aprobará la lista provisional de aspirantes que pasan a la segunda fase del procedimiento, estableciendo el plazo de dos días naturales para presentación de alegaciones o reclamaciones, transcurridos los cuales, aprobará la correspondiente lista definitiva que dará paso al inicio de la segunda fase del procedimiento.

Realizada la segunda fase y finalizado el proceso, el Comité de Valoración volverá a emitir Informe Propuesta al órgano competente que aprobará la lista provisional de personas seleccionadas y de las personas que pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, estableciendo el plazo de dos días naturales para presentación de alegaciones o reclamaciones y en la que se deberán recoger los siguientes aspectos:

- Una relación priorizada de personas aspirantes ordenadas según la puntuación total obtenida.
- La persona propuesta para el puesto ofertado.
- Una relación priorizada de las personas que pasan a formar parte de la bolsa de empleo.

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

#### 9. *Bolsa de empleo:*

La bolsa de empleo se constituirá para cubrir las vacantes del puesto ofertado, estando formada por aquellas personas aspirantes que, habiendo superado las fases del procedimiento de selección, no hayan sido propuestos para ocupar el puesto en la resolución definitiva. Consistirá en una relación ordenada por riguroso orden atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso de selección y servirá para dar cobertura en los siguientes casos:

- Cuando alguno de los puestos ofertados quede vacante por baja, renuncia, permisos o licencias.

Teniendo en cuenta la duración máxima de la Línea 4, según lo establecido en las Bases Regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial para esta convocatoria se establece que la bolsa de empleo tendrá una duración máxima hasta la finalización de la ejecución de dicha línea, es decir el 30 de septiembre de 2022 y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo de ejecución del referido programa de carácter temporal y por tanto de la bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección.

Si el Órgano de Selección, apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente los puestos ofertados, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento, haciéndolo constar en el acta correspondiente para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

#### 10. *Regulación y funcionamiento de la bolsa.*

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de dicha bolsa actuará el Comité de Valoración que resolverá las cuestiones relativas a la posición de los candidatos/as, llamamientos, resolver incidencias de gestión, renunciaciones, reingresos y cuantas cuestiones técnicas surgieran durante la vigencia de la misma.

No obstante lo anterior, los criterios básicos de funcionamiento serán los siguientes:

- Los llamamientos se realizarán atendiendo el orden que ocupen en la bolsa de trabajo siempre que estén en la situación de disponible. Disponible es aquella situación en la que es posible la incorporación en el plazo de 48 horas al puesto ofertado, sin que haya causas personales, profesionales, o médicas que lo impidan.
- Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:
  - a) Mediante llamada telefónica.
  - b) Mediante SMS o correo electrónico.

Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el SMS o el correo electrónico en el plazo de 24 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes de la bolsa.

- Las causas de exclusión de la bolsa son:
  - Rechazar una oferta de empleo encontrándose en situación disponible.
  - Haber dimitido o cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento sin respetar un plazo de cinco días de preaviso.
  - No haber comunicado en tiempo y forma los cambios de teléfono o mail para su notificación, de forma que se haya intentado contactar en al menos dos ocasiones sin recibir respuesta o recibirla de «desconocido» en ninguno de los dos casos en un plazo de 10 días.
  - No superar el periodo de prueba y/o prácticas, siendo este el establecido en Convenio Colectivo, Acuerdo de Funcionarios o normativa legal vigente.
  - Haber sido despedido o separado del servicio por causas disciplinarias.

Una vez excluida una persona de la bolsa por alguna de las razones anteriormente mencionadas, no podrá en ningún caso volver a integrarse en la misma salvo causa debidamente justificada y acreditada documentalmente dentro del mes siguiente a la exclusión de la misma.

#### 11. *Publicidad.*

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

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

#### 12. *Incidencias.*

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

#### 13. *Régimen impugnatorio.*

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

#### 14. *Legislación aplicable.*

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

## ANEXO I

- Perfiles ofertados.  
Dinamizador Turístico.

Requisitos específicos de acceso:

- Disponer de la titulación de Diplomatura o Grado en Turismo, Historia del Arte, Historia o equivalente con formación complementaria en turismo. Para este puesto se deberá estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Tasa de participación pruebas selectivas:

Justificante del pago de los derechos de participación en proceso selectivo por importe de 20 euros, indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:

«Pruebas selectivas para Bolsa de empleo de Dinamizador Turístico, Plan Contigo» que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta:

- Caixabank ES26 2100 8392 6722 0003 5127

Duración del nombramiento.

Se estipula dos nombramientos de una duración máxima de 6 meses y fecha de finalización máxima el día 30/09/2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Funciones:

La función principal del Dinamizador Turístico será la de ejecutar las líneas seguir en la promoción, dinamización y sensibilización turística de Alcalá del Río (incluyendo sus pedanías) que se considere para mejorar su oferta turística.

Para conseguir la ejecución de esa función principal, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

- Participar en la elaboración y diseño de un Plan Turístico Municipal.
- Colaborar en la administración y promoción para mejorar la competitividad de los atractivos turísticos, especialmente los recursos turísticos culturales.
- Atención a los puntos de Información turística, recepción de grupos e individuales así como asistencia telemática y distribución del material de interés turístico.
- Asistencia a Ferias profesionales y atención al público en stands, ferias, exposiciones, certámenes, etc.
- Actividades de atracción de visitantes y aumento de la demanda turística
- Creación de herramientas de difusión turísticas de la localidad.
- Realización de visitas guiadas dentro de la localidad y acompañamiento de visitantes de nuestro municipio fuera del mismo con carácter turístico en los horarios que se establezcan a dicho fin, que pueden coincidir con fines de semana y festivos.
- Apoyo en actividades durante espectáculos, eventos y festividades.
- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y el material turístico accesible al público.
- Diseñar encuestas y fichas de registro.
- Creación de programas específicos de revitalización turística en distintas líneas de actuación.
- Colaborar en la administración y promoción para mejorar la competitividad de los atractivos turísticos.
- Informar y aconsejar a visitantes / turistas nacionales y extranjeros sobre las diferentes prestaciones turísticas del municipio.
- Realizar las atenciones a los visitantes de la localidad.
- Colaborar en las acogidas de eventos que impliquen estancias y/o actividades en el municipio.
- Generar eventos que impliquen estancias y/o actividades en el municipio.
- Y en general todas aquellas acciones que puedan ser encomendadas y necesarias para una atención continuada a la promoción del sector turístico de nuestra localidad y la información y dinamización cultural y artística del municipio.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Informador Turístico.

Requisito específico de acceso:

Disponer de la titulación en formación profesional o ciclo formativo de grado superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, en la Familia Profesional Animación Sociocultural y Turística (C2).

Tasa de participación pruebas selectivas:

Justificante del pago de los derechos de participación en proceso selectivo por importe de 15 euros, indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:

«Pruebas selectivas para Bolsa de empleo de Informador Turístico, Plan Contigo» que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta:

- Caixabank ES26 2100 8392 6722 0003 5127

Duración del nombramiento:

Se estipula dos nombramientos de una duración máxima de 6 meses y fecha de finalización máxima el día 30/09/2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Funciones:

La función principal del Informador Turístico será colaborar y apoyar, en el Área de Turismo, en las tareas de información y promoción de la oferta turística del municipio.

Para conseguir la ejecución de esa función principal, podrá desarrollar, entre otras, las siguientes funciones:

- Atención a los puntos de Información turística, recepción de grupos e individuales así como asistencia telemática y distribución del material de interés turístico.
- Asistencia a Ferias profesionales y atención al público en stands, ferias, exposiciones, certámenes, etc.
- Realización de visitas guiadas dentro de la localidad y acompañamiento de visitantes de nuestro municipio fuera del mismo con carácter turístico en los horarios que se establezcan a dicho fin, que pueden coincidir con fines de semana y festivos.
- Apoyo en actividades durante espectáculos, eventos y festividades.
- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y el material turístico accesible al público.
- Colaborar en la administración y promoción para mejorar la competitividad de los atractivos turísticos.
- Informar y aconsejar a visitantes / turistas nacionales y extranjeros sobre las diferentes prestaciones turísticas del municipio.
- Auxiliar en las atenciones a los visitantes de la localidad.
- Colaborar en las acogidas de eventos que impliquen estancias y/o actividades en el municipio.
- Tareas para la cumplimentación encuestas y fichas de registro.
- Colaborar en la elaboración y diseño de un Plan Turístico Municipal.
- Y en general todas aquellas acciones que puedan ser encomendadas y necesarias para una atención continuada a la promoción del sector turístico de nuestra localidad y la información y dinamización cultural y artística del municipio.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

*Solicitud participación procesos selectivos Línea 4 PEAE Plan Contigo*

Nombre	
Apellidos	
Numero de NIF o equivalente	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Domicilio	
Municipio	
Provincia	
Código postal	
Teléfono de contacto	
Email	

Categoría a la que opta (Marque con una X la categoría a la que opta)	
Dinamizador Turístico	
Informador Turístico	

Declaro expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

<i>Fotocopia</i>	<i>Si(*)</i>	<i>No(*)</i>
DNI-NIF		
Titulación académica requerida		
Curriculum vitae		
Justificante abono tasas		

(\*) Marcar con una X lo que proceda.

Adjunto la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	
6.º	
7.º	
8.º	
9.º	
10.º	
11.º	
12.º	
13.º	
14.º	
15.º	

16.º	
17.º	
18.º	
19.º	
20.º	

(Lugar, fecha y firma)

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

En Alcalá del Río, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

«De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el artículo 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la Plaza de España nº 1, 41200 de Alcalá del Río, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo.»

## ANEXO III

## Autobaremación de méritos

Nombre	
Apellidos	
DNI-NIF	

## C) Valoración del trabajo desarrollado. 2 Puntos

Experiencia*	Puntos por mes completo a jornada completa	Meses	Autobaremo	A revisar y completar por Ayuntamiento de Alcalá del Río
Experiencia profesional en el mismo puesto	0,05			
Total autobaremación experiencia				

\*Acreditada mediante contratos y vida laboral.

## D) Formación: Titulación, Cursos de Formación, Formación Académica. 3 Puntos.

Acciones formativas	Puntos por acción formativa	Núm. Acciones formativas	Autobaremo	A revisar y completar por Ayuntamiento de Alcalá del Río
Curso de 10 a 25 horas	0,08			
Curso de 26 a 50 horas	0,19			
Curso de 51 a 75 horas	0,31			
Curso de 76 a 99 horas	0,40			
Curso a partir de 100 horas	0,50			
Curso a partir de 200 horas	1,00			
Titulación académica relacionada con el puesto y distinta a la de requisito de acceso	1,00			
Total autobaremación formación				

Solo se valoraran los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales: Administraciones públicas (Administración local, autonómica, estatal, diputaciones, organismos autónomos) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades, Sindicatos...)

Total autobaremación (suma A+B)		
---------------------------------	--	--

(Lugar, fecha y firma)

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

En Alcalá del Río a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Declaración responsable:

Yo ..... con DNI ..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que a fecha de presentación de Anexo para participación en el proceso selectivo, cumplo con los requisitos generales y específicos que se regulan en la convocatoria específica.
- Que junto con este Anexo apporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

En ..... a ..... de ..... de 2022.

Mediante resolución de Alcaldía núm. 95/2022, de 27 de enero, se aprobó la convocatoria para provisión de diferentes perfiles, dentro de Línea 5: Mejora de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral– Proyecto 5: «Mejora de espacios productivos» del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Alcalá del Río, en los términos siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVISIÓN DE DIFERENTES PERFILES, DENTRO DE LÍNEA 5: MEJORA DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON COLECTIVOS CON DIFICULTAD DE INSERCIÓN LABORAL. PROYECTO 5: «MEJORA DE ESPACIOS PRODUCTIVOS» DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO

#### 1. Objeto de las bases y convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto atender las necesidades de contratación del Ayuntamiento de Alcalá del Río tal y como se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excm. Diputación de Sevilla de fecha 29 de diciembre de 2020 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, de 12 de enero de 2021.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de diferentes perfiles en régimen de personal laboral temporal por Programa dentro de la línea de actuación núm. 5: Mejora de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral– Proyecto 5: «Mejora de Espacios productivos» del Plan Provincial Plan Contigo del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

El procedimiento respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad e igualdad de las personas aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo. Las personas seleccionadas, una vez formalizado el contrato de trabajo, tendrán las funciones que se detallan en el Anexo I, según la categoría a la que se opte.

La modalidad del contrato será contrato temporal de obra o servicio determinado, con una jornada laboral de 35 horas semanales. Las personas contratadas percibirán el salario base más el complemento específico y de categoría según convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río.

#### 2. Legislación aplicable.

El proceso selectivo estará sujeto, en todo lo expresamente previsto en las presentes bases, además de lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases Regulatorias del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 de la Diputación de Sevilla.

#### 3. Requisitos generales de las personas aspirantes a las diferentes categorías.

Las personas que quieran formar parte del procedimiento de selección habrán de cumplir con los requisitos específicos para el puesto ofertado:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en el RD 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 nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados, por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Así como las personas extranjeras siempre que tengan residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.
- e) Disponer de la titulación requerida o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.
- f) Requisitos específicos para cada uno de los perfiles ofertados recogidos en el anexo I que se acompaña a las presentes bases.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

#### 4. Perfiles ofertados.

Dentro de la línea 5 del Plan Contigo los perfiles Ofertados son los que se indican a continuación, desarrollando sus funciones en el Anexo I que se acompaña a las presentes bases:

- Limpiadores
- Barrenderos
- Peón de mantenimiento
- Oficial 1º Pintor
- Oficial Albañil

#### 5. Solicitud de participación.

Las solicitudes, conforme al Anexo III de solicitud, autobaremación y declaración responsable, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá del Río o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o por medios telemáticos a través de su presentación por sede electrónica y por cualquier medio admitido en derecho. Cuando las solicitudes se envíen por correo o en

cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que no sea el registro del Ayuntamiento de Alcalá del Río; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos e informar al Ayuntamiento al correo electrónico (registrogeneral@alcaladelrio.es) la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de 10 días naturales, a partir de la publicación de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, estando expuesta durante el tiempo que dure el desarrollo del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Río, alojado en la sede electrónica [www.alcaladelrio.es.sedeelectronica.es](http://www.alcaladelrio.es.sedeelectronica.es), y la página web del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

Junto al Anexo III: Solicitud, autobaremación y declaración responsable, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Currículum vitae actualizado.
- Copia DNI
- Titulación académica requerida.
- Fotocopias o copias digitalizadas de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.
- Informe de vida laboral actualizado y fotocopias o copias digitalizadas de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.
- Aquella específica según el perfil al que se opte (tarjeta de demanda de empleo y certificado de periodos de inscripción como demandante de empleo)

Serán personas candidatas las que hayan presentado solicitud de participación en tiempo y forma, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso de méritos.

La puntuación en el proceso de selección será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las siguientes fases.

PRIMERA FASE: AUTOBAREMACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 5 puntos.

- Formación reglada:

En esta fase no podrá puntuarse aquella titulación o formación específica que haya sido requisito para el acceso a la convocatoria.

Para aquellos puestos de baja cualificación convocados, se puntuará la formación básica acreditable (EGB, ESO, Certificado de profesionalidad, Formación Profesional de primer, segundo grado o equivalente). Se acreditará mediante la presentación de la titulación que se requiera en cada convocatoria, y/o de los certificados de los cursos o acciones formativas indicados como valorables en la solicitud de selección.

La formación puntuará de la siguiente forma:

— Titulación relacionada con el puesto y distinta a la de acceso:

- Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura: 1 punto.
- Por formación de Master: 1 punto.
- Por formación básica (EGB, ESO, Certificado de profesionalidad, Formación Profesional de primer, o equivalente) y solo para aquellos puestos de baja cualificación convocados: 1 punto.

La puntuación total máxima en el apartado de formación reglada será de 1 punto.

Formación complementaria:

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento realizados, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

Por cursos o acciones formativas:

- Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
- Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
- Curso de 100 a 199 horas de duración: 0,50 puntos.
- Curso a partir de 200 horas de duración: 1 puntos.

Solo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiéndose por éstos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del Estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades, sindicatos...)

La puntuación total máxima en el apartado de formación complementaria será de 2 puntos.

- Experiencia laboral en la ocupación:

Será valorada aquella experiencia relacionada con el puesto a desempeñar y que haya sido acreditada mediante vida laboral actualizada y contratos de trabajo: 0,05 puntos por cada mes de trabajo a tiempo completo.

La puntuación total máxima en este apartado será de 2 puntos.

SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL.

Solo pasará a la fase 2 las personas candidatas que hayan obtenido las cuatro mejores puntuaciones (por cada puesto a cubrir) en la primera fase de Autobaremación de currículum.

La valoración máxima para esta fase 6.2 será de 1,5 puntos y consistirá en la realización de una entrevista personal:

- Entrevista personal: La entrevista versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante. Durante la entrevista, el Comité de Valoración podrá formular cualquier duda surgida durante el proceso selectivo relativa a las cuestiones mencionadas que sean susceptibles de modificar la puntuación obtenida en la fase de autobaremación.

La valoración máxima de la entrevista personal será de 1,5 puntos.

### 7. Órgano de selección.

De conformidad con el artículo 60 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, «Art 60: Órganos de Selección: 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. 2.- el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie». Artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la bolsa de empleo.

Se contará al efecto con personal cualificado externo, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. Adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía – Presidencia u órgano en quien delegue las decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de la persona que actúe como Presidente. El Comité de Valoración queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas para resolver cuantas dudas se pudieran plantear. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Estará compuesto al menos por: Presidente/a; Secretario/a; dos Vocales (empleados/as municipal/es de igual o superior categoría al puesto convocado), así como una persona suplente para cada uno de ellos que acudirá cuando no pueda hacerlo el vocal designado.

### 8. Resultado del proceso.

Realizada la primera fase del proceso de selección el Comité de Valoración elevará informe propuesta en el que se deberá recoger la relación priorizada de personas aspirantes que obteniendo las cuatro mejores puntuaciones (por puesto a cubrir) pasan a la segunda fase del procedimiento y que deberá ser aprobada por el órgano competente. En base a dicho informe el órgano competente aprobará la lista provisional de aspirantes que pasan a la segunda fase del procedimiento, estableciendo el plazo de 2 días naturales para presentación de alegaciones o reclamaciones, transcurridos los cuales, aprobará la correspondiente lista definitiva que dará paso al inicio de la segunda fase del procedimiento.

Realizada la segunda fase y finalizado el proceso, el Comité de Valoración volverá a emitir Informe Propuesta al órgano competente que aprobará la lista provisional de personas seleccionadas y de las personas que pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, estableciendo el plazo de 2 días naturales para presentación de alegaciones o reclamaciones y en la que se deberán recoger los siguientes aspectos:

- Una relación priorizada de personas aspirantes ordenadas según la puntuación total obtenida.
- La persona propuesta para el puesto ofertado.
- Una relación priorizada de las personas que pasan a formar parte de la bolsa de empleo.

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

### 9. Bolsa de empleo:

La bolsa de empleo se constituirá para cubrir las vacantes de los puestos ofertados, estando formada por aquellas personas aspirantes que, habiendo superado las fases del procedimiento de selección, no hayan sido propuestos para ocupar el puesto en la resolución definitiva.

Consistirá en una relación ordenada por riguroso orden atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso de selección y servirá para dar cobertura en los siguientes casos:

- Cuando alguno de los puestos ofertados quede vacante por baja, renuncia, permisos o licencias.

Teniendo en cuenta la duración máxima de la Línea 5, según lo establecido en las Bases Regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial para esta convocatoria se establece que la bolsa de empleo tendrá una duración máxima hasta la finalización de la ejecución de dicha línea, es decir el 31 de diciembre de 2022 y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo de ejecución del referido programa de carácter temporal y por tanto de la bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección.

Si el Órgano de Selección, apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente los puestos ofertados, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento, haciéndolo constar en el acta correspondiente para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

### 10. Regulación y funcionamiento de la bolsa.

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de dicha bolsa actuará el Comité de Valoración que resolverá las cuestiones relativas a la posición de los candidatos/as, llamamientos, resolver incidencias de gestión, renunciaciones, reingresos y cuantas cuestiones técnicas surgieran durante la vigencia de la misma.

No obstante lo anterior, los criterios básicos de funcionamiento serán los siguientes:

- Los llamamientos se realizarán atendiendo el orden que ocupen en la bolsa de trabajo siempre que estén en la situación de disponible. Disponible es aquella situación en la que es posible la incorporación en el plazo de 48 horas al puesto ofertado, sin que haya causas personales, profesionales, o médicas que lo impidan.
- Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:
  - a) Mediante llamada telefónica.
  - b) Mediante SMS o correo electrónico.

Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el SMS o el correo electrónico en el plazo de 24 horas desde su envío, se pasaría a los siguientes componentes de la bolsa.

— Las causas de exclusión de la bolsa son:

- Rechazar una oferta de empleo encontrándose en situación disponible.
- Haber dimitido o cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento sin respetar un plazo de cinco días de preaviso.
- No haber comunicado en tiempo y forma los cambios de teléfono o mail para su notificación, de forma que se haya intentado contactar en al menos dos ocasiones sin recibir respuesta o recibirla de «desconocido» en ninguno de los dos casos en un plazo de 10 días.
- No superar el periodo de prueba y/o prácticas, siendo este el establecido en Convenio Colectivo, Acuerdo de Funcionarios o normativa legal vigente.
- Haber sido despedido o separado del servicio por causas disciplinarias.

Una vez excluida una persona de la bolsa por alguna de las razones anteriormente mencionadas, no podrá en ningún caso volver a integrarse en la misma salvo causa debidamente justificada y acreditada documentalmente dentro del mes siguiente a la exclusión de la misma.

#### 11. *Publicidad.*

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

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

#### 12. *Incidencias*

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

#### 13. *Régimen Impugnatorio.*

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

#### 14. *Legislación aplicable.*

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

### ANEXO I

— Perfiles Ofertados:  
Limpiador/a.

Requisitos específicos de acceso:

- Disponer de titulación ESO, Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales. Para este puesto se deberá estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.
- Ser Demandante de Empleo o mejora.
- Cumplir al menos uno de los siguientes requisitos:
- Tener 45 años o más.
- Ser parado de larga duración. A los efectos de este proceso de selección, tendrán la consideración de personas desempleadas de larga duración aquellas que hayan permanecido inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Andaluz de Empleo durante 360 días en los dieciocho meses inmediatamente anteriores o, al menos, durante 180 días en los nueve meses inmediatamente anteriores, si están inscritas como trabajadores agrarios.

Duración y número de contratos.

Se prevé la celebración de 16 contratos con una duración máxima de 6 meses. Los contratos se formalizarán de forma paulatina durante el primer semestre del ejercicio 2022, debiendo estar finalizados antes del 30 de septiembre de 2022 o antes del 31 de diciembre de 2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (dos convocatorias) y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Funciones:

- Limpieza y mantenimiento de centros de formación.
- Limpieza de edificios municipales destinados a formación y/o atención a emprendedores
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a co-responsable en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Peón/a de Mantenimiento.

Requisito específico de acceso:

- Disponer de titulación ESO, Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales. Para este puesto se deberá estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

- Ser Demandante de Empleo o mejora.
- Cumplir al menos uno de los siguientes requisitos:
- Tener 45 años o más.
- Ser parado de larga duración. A los efectos de este proceso de selección, tendrán la consideración de personas desempleadas de larga duración aquellas que hayan permanecido inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Andaluz de Empleo durante 360 días en los dieciocho meses inmediatamente anteriores o, al menos, durante 180 días en los nueve meses inmediatamente anteriores, si están inscritas como trabajadores agrarios.

Duración y número de contratos.

Se prevé la celebración de 10 contratos con una duración máxima de 6 meses. Los contratos se formalizarán de forma paulatina durante el primer semestre del ejercicio 2022, debiendo estar finalizados antes del 30 de septiembre de 2022 o antes del 31 de diciembre de 2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (dos convocatorias) y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Funciones:

- Mantenimiento y adecentamiento de centros de formación.
- Mantenimiento y adecentamiento de edificios municipales destinados a formación y/o atención a emprendedores.
- Tareas menores de reparación de electricidad, fontanería, mantenimiento en general.
- Apoyo en las tareas llevadas a cabo por Oficial de albañil y Oficial Pintor.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Barrendero/a.

Requisito específico de acceso:

- Disponer de titulación ESO, Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales. Para este puesto se deberá estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.
- Ser Demandante de Empleo o mejora.
- Cumplir al menos uno de los siguientes requisitos:
- Tener 45 años o más.
- Ser parado de larga duración. A los efectos de este proceso de selección, tendrán la consideración de personas desempleadas de larga duración aquellas que hayan permanecido inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Andaluz de Empleo durante 360 días en los dieciocho meses inmediatamente anteriores o, al menos, durante 180 días en los nueve meses inmediatamente anteriores, si están inscritas como trabajadores agrarios.

Duración y número de contratos.

Se prevé la celebración de 4 contratos con una duración máxima de 6 meses. Los contratos se formalizarán de forma paulatina durante el primer semestre del ejercicio 2022, debiendo estar finalizados antes del 30 de septiembre de 2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Funciones:

- Mantenimiento y limpieza de viario público, mobiliario urbano y zonas ajardinadas de los espacios productivos locales.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Oficial Albañil.

Requisito específico de acceso:

- Disponer de titulación ESO, Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales. Para este puesto se deberá estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.
- Ser Demandante de Empleo o mejora de empleo.
- Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción.

Duración y número de contratos.

Se prevé la celebración de tres contratos con una duración máxima de 6 meses. Los contratos se formalizarán de forma paulatina durante el primer semestre del ejercicio 2022, debiendo estar finalizados antes del 30 de septiembre de 2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Funciones:

- Tareas de eliminación de barreras arquitectónicas en zonas comerciales de la localidad.
- Reparación de pequeños desperfectos en las vías públicas de las zonas comerciales y productivas de la localidad.
- Tareas de mantenimiento en edificios municipales destinados a la formación y a la atención a emprendedores.
- Tareas de colocación de papeleras y señales de tráfico en zonas comerciales y productivas de la localidad.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Oficial Pintor.

Requisito específico de acceso:

- Disponer de titulación ESO, Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales. Para este puesto se deberá estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.
- Ser Demandante de Empleo o mejora de empleo.

Duración y número de contratos.

Se prevé la celebración de tres contratos con una duración máxima de 6 meses. Los contratos se formalizarán de forma paulatina durante el primer semestre del ejercicio 2022, debiendo estar finalizados antes del 30 de septiembre de 2022 o antes del 31 de diciembre de 2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (dos convocatorias) y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Funciones:

- Tareas de embellecimiento de zonas productivas y comerciales de la localidad
- Tareas de pintura en edificios destinados a formación y atención a emprendedores.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

*Solicitud participación procesos selectivos Línea 5 PEAE Plan Contigo*

Nombre	
Apellidos	
Numero de NIF o equivalente	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Domicilio	
Municipio	
Provincia	
Código postal	
Teléfono de contacto	
Email	

Categoría a la que opta (Marque con una X la categoría a la que opta).

Limpiador/a	
Peón/a mantenimiento	
Barrendero/a	
Oficial 1ª Pintor	
Oficial 1º Albañil	

Declaro expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

<i>Fotocopia</i>	<i>Si (*)</i>	<i>No (*)</i>
DNI - NIF		
Titulación académica requerida		
TPC		
Currículum vitae		

(\*) Marcar con una X lo que proceda.

Adjunto la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	
6.º	
7.º	
8.º	
9.º	
10.º	

11.º	
12.º	
13.º	
14.º	
15.º	
16.º	
17.º	
18.º	
19.º	
20.º	

(Lugar, fecha y firma)

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

En Alcalá del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

«De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el artículo 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la Plaza de España nº 1, 41200 de Alcalá del Río, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo.»

## ANEXO III

## Autobaremación de méritos

Nombre	
Apellidos	
DNI-NIF	

## E) Valoración del trabajo desarrollado. 2 Puntos

Experiencia*	Puntos por mes completo a jornada completa	Meses	Autobaremo	A revisar y completar por Ayuntamiento de Alcalá del Río
Experiencia profesional en el mismo puesto	0,05			
Total autobaremación experiencia				

\*Acreditada mediante contratos y vida laboral.

## F) Formación: Titulación, Cursos de Formación, Formación Académica. 2 Puntos.

Acciones formativas	Puntos por acción formativa	Núm. Acciones formativas	Autobaremo	A revisar y completar por Ayuntamiento de Alcalá del Río
Curso de 10 a 25 horas	0,08			
Curso de 26 a 50 horas	0,19			
Curso de 51 a 75 horas	0,31			
Curso de 76 a 99 horas	0,40			
Curso a partir de 100 horas	0,50			
Curso a partir de 200 horas	1,00			
Titulación académica relacionada con el puesto y distinta a la de requisito de acceso	1,00			
Total autobaremación formación				

Solo se valoraran los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales: Administraciones públicas (Administración local, autonómica, estatal, diputaciones, organismos autónomos) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades, sindicatos...)

Total autobaremación (suma A+B)		
---------------------------------	--	--

(Lugar, fecha y firma)

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

En Alcalá del Río a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Declaración responsable:

Yo ..... con DNI ..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que a fecha de presentación de Anexo para participación en el proceso selectivo, cumpla con los requisitos generales y específicos que se regulan en la convocatoria específica.
- Que junto con este Anexo aporte documentación que acredite el cumplimiento de dichos requisitos.

En ..... a ..... de ..... de 2022.

Mediante resolución de Alcaldía núm. 128/2022, de 4 de febrero, se aprobó la convocatoria y bases para provisión de diferentes perfiles, dentro de Línea 6: Oficina de Gestión del Plan – Proyecto 6: «Oficina Técnica Contigo» del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Alcalá del Río, en los términos siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVISIÓN DE DIFERENTES PERFILES, DENTRO DE LÍNEA 6: OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN –  
PROYECTO 6: «OFICINA TÉCNICA CONTIGO» DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL  
DEL PLAN CONTIGO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO

1. *Objeto de las bases y convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto atender las necesidades de nombramiento de funcionario interino del Ayuntamiento de Alcalá del Río tal y como se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excm. Diputación de Sevilla de fecha 29 de diciembre de 2020 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, de 12 de enero de 2021.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de diferentes perfiles en régimen de nombramiento de funcionario interino acogido a Programa dentro de la línea de actuación núm. 6: Oficina de Gestión del Plan – proyecto 6: «Oficina Técnica Contigo» del Plan Provincial Plan Contigo del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

El procedimiento respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad e igualdad de las personas aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo. Las personas seleccionadas, una vez formalizado el nombramiento, tendrán las funciones que se detallan en el Anexo I, según la categoría a la que se opte.

El nombramiento se efectuará como funcionario interino adscrito a programas, con una jornada laboral de 35 horas semanales.

2. *Legislación aplicable.*

El proceso selectivo estará sujeto, en todo lo expresamente previsto en las presentes bases, además de lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases Regulatorias del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 de la Diputación de Sevilla.

3. *Requisitos generales de las personas aspirantes a las diferentes categorías.*

Las personas que quieran formar parte del procedimiento de selección habrán de cumplir con los requisitos específicos para el puesto ofertado:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en el RD 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 nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados, por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Así como las personas extranjeras siempre que tengan residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.
- e) Disponer de la titulación requerida o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

4. *Perfiles ofertados.*

Dentro de la línea 6 del Plan Contigo los perfiles Ofertados son los que se indican a continuación, desarrollando sus funciones en el Anexo I que se acompaña a las presentes bases:

- Un Arquitecto Superior.
- Dos Arquitecto Técnico.
- Cuatro Auxiliar Administrativo.

5. *Solicitud de participación.*

Las solicitudes, conforme al Anexo III de solicitud, autobaremación y declaración responsable, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá del Río o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o por medios telemáticos a través de su presentación por sede electrónica y por cualquier medio admitido en derecho. Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el registro del Ayuntamiento de Alcalá del Río; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos e informar al Ayuntamiento al correo electrónico ([registrogeneral@alcaladelrio.es](mailto:registrogeneral@alcaladelrio.es)) la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de 10 días naturales, a partir de la publicación de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, estando expuesta durante el tiempo que dure el desarrollo del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Río, alojado en la sede electrónica [www.alcaladelrio.es.sedeelectronica.es](http://www.alcaladelrio.es.sedeelectronica.es), y la página web del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

Junto al Anexo III: Solicitud, auto-baremación y declaración responsable, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Currículum vitae actualizado.
- Copia DNI
- Titulación académica requerida.
- Fotocopias o copias digitalizadas de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.
- Justificante abono tasas de derecho de participación al proceso selectivo.
- Informe de vida laboral actualizado y fotocopias o copias digitalizadas de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

Serán personas candidatas las que hayan presentado solicitud de participación en tiempo y forma, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición.

La puntuación en el proceso de selección será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las siguientes fases.

PRIMERA FASE: AUTOBAREMACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 5 puntos.

- Formación reglada:

En esta fase no podrá puntuarse aquella titulación o formación específica que haya sido requisito para el acceso a la convocatoria.

Para aquellos puestos de baja cualificación convocados, se puntuará la formación básica acreditable (EGB, ESO, Certificado de profesionalidad, Formación Profesional de primer, segundo grado o equivalente). Se acreditará mediante la presentación de la titulación que se requiera en cada convocatoria, y/o de los certificados de los cursos o acciones formativas indicados como valorables en la solicitud de selección.

La formación puntuará de la siguiente forma:

— Titulación relacionada con el puesto y distinta a la de acceso:

- Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura: 1 punto.
- Por formación de Master: 1 punto.
- Por formación básica (EGB, ESO, Certificado de profesionalidad, Formación Profesional de primer, o equivalente) y solo para aquellos puestos de baja cualificación convocados: 1 punto.

La puntuación total máxima en el apartado de formación reglada será de 1 punto.

Formación complementaria:

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento realizados, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

Por cursos o acciones formativas:

- Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
- Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
- Curso de 100 a 199 horas de duración: 0,50 puntos.
- Curso a partir de 200 horas de duración: 1 puntos.

Solo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiéndose por éstos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del Estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades, Sindicatos...)

La puntuación total máxima en el apartado de formación complementaria será de 2 puntos.

- Experiencia laboral en la ocupación:

Será valorada aquella experiencia relacionada con el puesto a desempeñar y que haya sido acreditada mediante vida laboral actualizada y contratos de trabajo: 0,05 puntos por cada mes de trabajo a tiempo completo.

La puntuación total máxima en este apartado será de 2 puntos.

SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO Y ENTREVISTA PERSONAL.

Solo pasará a la fase 2 las personas candidatas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones (por cada puesto a cubrir) en la primera fase de Autobaremación de currículum.

La valoración máxima para esta fase 6.2 será de 6 puntos y consistirá en la realización de un supuesto práctico y una entrevista personal:

- Supuesto teórico/práctico: Se realizará de forma previa a la entrevista, de forma escrita y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones y conocimientos propios del puesto de trabajo.

La valoración máxima para el supuesto teórico/práctico será de 4 puntos.

- Entrevista personal: La entrevista se realizará de forma posterior al supuesto práctico y versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante. Durante la entrevista, el Comité de Valoración podrá formular cualquier duda surgida durante el proceso selectivo relativa a las cuestiones mencionadas que sean susceptibles de modificar la puntuación obtenida en la fase de autobaremación.

La valoración de la entrevista personal no podrá superar el 25% de la suma de puntuaciones obtenida en la fase de autobaremación y caso práctico, siendo la puntuación máxima en esta fase de 2 puntos.

#### 7. Órgano de selección.

De conformidad con el artículo 60 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, «Art 60: Órganos de Selección: 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. 2.- el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie». Artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la bolsa de empleo.

Se contará al efecto con personal cualificado externo, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. Adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía – Presidencia u órgano en quien delegue las decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de la persona que actúe como Presidente. El Comité de Valoración queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas para resolver cuantas dudas se pudieran plantear. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Estará compuesto al menos por: Presidente/a; Secretario/a; dos Vocales (empleados/as municipal/es de igual o superior categoría al puesto convocado), así como una persona suplente para cada uno de ellos que acudirá cuando no pueda hacerlo el vocal designado.

#### 8. Resultado del proceso.

Realizada la primera fase del proceso de selección el Comité de Valoración elevará informe propuesta en el que se deberá recoger la relación priorizada de personas aspirantes que obteniendo las cinco mejores puntuaciones (por puesto a cubrir) pasan a la segunda fase del procedimiento y que deberá ser aprobada por el órgano competente. En base a dicho informe el órgano competente aprobará la lista provisional de aspirantes que pasan a la segunda fase del procedimiento, estableciendo el plazo de 2 días naturales para presentación de alegaciones o reclamaciones, transcurridos los cuales, aprobará la correspondiente lista definitiva que dará paso al inicio de la segunda fase del procedimiento.

Realizada la segunda fase y finalizado el proceso, el Comité de Valoración volverá a emitir Informe Propuesta al órgano competente que aprobará la lista provisional de personas seleccionadas y de las personas que pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, estableciendo el plazo de 2 días naturales para presentación de alegaciones o reclamaciones y en la que se deberán recoger los siguientes aspectos:

- Una relación priorizada de personas aspirantes ordenadas según la puntuación total obtenida.
- La persona propuesta para el puesto ofertado.
- Una relación priorizada de las personas que pasan a formar parte de la bolsa de empleo.

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

#### 9. Bolsa de empleo:

La bolsa de empleo se constituirá para cubrir las vacantes del puesto ofertado, estando formada por aquellas personas aspirantes que, habiendo superado las fases del procedimiento de selección, no hayan sido propuestos para ocupar el puesto en la resolución definitiva. Consistirá en una relación ordenada por riguroso orden atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso de selección y servirá para dar cobertura en los siguientes casos:

- Cuando alguno de los puestos ofertados quede vacante por baja, renuncia, permisos o licencias

Teniendo en cuenta la duración máxima de la Línea 6, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial para esta convocatoria se establece que la bolsa de empleo tendrá una duración máxima hasta la finalización de la ejecución de dicha línea, es decir el 30 de septiembre de 2022 y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo de ejecución del referido programa de carácter temporal y por tanto de la bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección.

Si el Órgano de Selección, apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente los puestos ofertados, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento, haciéndolo constar en el acta correspondiente para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

#### 10. Regulación y funcionamiento de la bolsa.

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de dicha bolsa actuará el Comité de Valoración que resolverá las cuestiones relativas a la posición de los candidatos/as, llamamientos, resolver incidencias de gestión, renunciaciones, reingresos y cuantas cuestiones técnicas surgieran durante la vigencia de la misma.

No obstante lo anterior, los criterios básicos de funcionamiento serán los siguientes:

- Los llamamientos se realizarán atendiendo el orden que ocupen en la bolsa de trabajo siempre que estén en la situación de disponible. Disponible es aquella situación en la que es posible la incorporación en el plazo de 48 horas al puesto ofertado, sin que haya causas personales, profesionales, o médicas que lo impidan.

- Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:
  - a) Mediante llamada telefónica.
  - b) Mediante SMS o correo electrónico.

Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el SMS o el correo electrónico en el plazo de 24 horas desde su envío, se pasaría a los siguientes componentes de la bolsa.

- Las causas de exclusión de la bolsa son:
  - Rechazar una oferta de empleo encontrándose en situación disponible.
  - Haber dimitido o cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento sin respetar un plazo de cinco días de preaviso.
  - No haber comunicado en tiempo y forma los cambios de teléfono o mail para su notificación, de forma que se haya intentado contactar en al menos dos ocasiones sin recibir respuesta o recibirla de «desconocido» en ninguno de los dos casos en un plazo de 10 días.
  - No superar el periodo de prueba y/o prácticas, siendo este el establecido en Convenio Colectivo, Acuerdo de Funcionarios o normativa legal vigente.
  - Haber sido despedido o separado del servicio por causas disciplinarias.

Una vez excluida una persona de la bolsa por alguna de las razones anteriormente mencionadas, no podrá en ningún caso volver a integrarse en la misma salvo causa debidamente justificada y acreditada documentalmente dentro del mes siguiente a la exclusión de la misma.

#### 11. *Publicidad.*

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

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

#### 12. *Incidencias.*

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

#### 13. *Régimen impugnatorio.*

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

#### 14. *Legislación aplicable.*

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

### ANEXO I

- Perfiles ofertados:  
Arquitecto Superior.

Requisitos específicos de acceso:

- Disponer de la titulación de Licenciatura o Grado en Arquitectura o equivalente. Para este puesto se deberá estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Tasa de participación pruebas selectivas.

Justificante del pago de los derechos de participación en proceso selectivo por importe de 20 euros, indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:

«Pruebas selectivas para Bolsa de empleo de Arquitecto Superior, Plan Contigo» que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta:

- Caixabank ES26 2100 8392 6722 0003 5127

Duración del nombramiento.

Se prevé la celebración de un nombramiento de funcionario interino adscrito al programa con una duración máxima de 6 meses y fecha de finalización máxima el día 30 de septiembre de 2022, según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Funciones:

- Redacción de proyectos y Dirección de las obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan, asumiendo la función técnica de dirigir el desarrollo de las obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales.
- Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada a las características geotécnicas del terreno.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencia las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Elaborar modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.

- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan.
- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud, y coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.
- Colaborar en la redacción de proyectos, especialmente en la redacción de los presupuestos, listado de precios, programación de las obras y control de calidad.
- Emisión de informes técnicos, en el ámbito de su competencia.
- Emisión de certificaciones de obras, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Asumir las funciones de Responsable de contrato de obra, conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Arquitecto Técnico.

Requisito específico de acceso:

Disponer de la titulación de Arquitectura Técnica, Grado en Edificación o equivalente. Para este puesto se deberá estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Tasa de participación pruebas selectivas.

Justificante del pago de los derechos de participación en proceso selectivo por importe de 20 euros, indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:

«Pruebas selectivas para Bolsa de empleo de Arquitecto Técnico, Plan Contigo» que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta:

— Caixabank ES26 2100 8392 6722 0003 5127

Duración del nombramiento.

Se prevé la celebración de dos nombramientos de funcionario interino adscrito al programa con una duración máxima de 6 meses y fecha de finalización máxima el día 30 de septiembre de 2022, según lo establecido en las Bases Regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Funciones:

- Dirección de ejecución de las obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan, asumiendo la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.
- Comprobar los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- Consignar en el Libro de Órdenes y de Incidencias las instrucciones precisas.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan.
- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud, y coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.
- Colaborar en la redacción de proyectos, especialmente en la redacción de los presupuestos, listado de precios, programación de las obras y control de calidad.
- Emisión de informes técnicos, en el ámbito de su competencia.
- Emisión de certificaciones de obras, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Realizar las tareas de Jefe de Obra, en aquellas actuaciones del Plan que se ejecuten directamente por el Ayuntamiento, con medios propios.
- Asumir las funciones de Responsable de contrato de obra, conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Auxiliar Administrativo.

Requisito específico de acceso:

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.), formación profesional de Primer Grado (FP1) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tasa de participación pruebas selectivas

Justificante del pago de los derechos de participación en proceso selectivo por importe de 15 euros, indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:

«Pruebas selectivas para Bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo, Plan Contigo» que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta:

— Caixabank ES26 2100 8392 6722 0003 5127

Duración del nombramiento.

Se prevé la celebración de cuatro nombramientos de funcionario interino adscrito al programa con una duración máxima de 6 meses y fecha de finalización máxima el día 30 de septiembre de 2022, según lo establecido en las Bases Regulatorias del Programa

de Empleo y Apoyo Empresarial y sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determinará la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Funciones:

- Realización de tareas administrativas de apoyo a la Oficina de Gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento, propias de la categoría de Auxiliar Administrativo.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

*Solicitud participación procesos selectivos Línea 6 PEAE Plan Contigo*

Nombre	
Apellidos	
Numero de NIF o equivalente	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Domicilio	
Municipio	
Provincia	
Código postal	
Teléfono de contacto	
Email	

Categoría a la que opta (Marque con una X la categoría a la que opta)

Arquitecto/a Superior	
Arquitecto/a Técnico/a	
Auxiliar Administrativo	

Declaro expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

<i>Fotocopia</i>	<i>Si (*)</i>	<i>No (*)</i>
DNI - NIF		
Titulación académica requerida		
Currículum vitae		
Justificante abono tasas		

(\*) Marcar con una X lo que proceda.

Adjunto la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	
6.º	
7.º	
8.º	
9.º	
10.º	
11.º	
12.º	
13.º	
14.º	
15.º	
16.º	
17.º	
18.º	
19.º	
20.º	

(Lugar, fecha y firma)

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

En Alcalá del Río, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

«De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el artículo 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la Plaza de España nº 1, 41200 de Alcalá del Río, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo.»

## ANEXO III

## Autobaremación de méritos

Nombre	
Apellidos	
DNI-NIF	

## G) Valoración del trabajo desarrollado. 2 Puntos

Experiencia*	Puntos por mes completo a jornada completa	Meses	Autobaremo	A revisar y completar por Ayuntamiento de Alcalá del Río
Experiencia profesional en el mismo puesto	0,05			
Total autobaremación experiencia				

\*Acreditada mediante contratos y vida laboral.

## H) Formación: Titulación, Cursos de Formación, Formación Académica. 2 Puntos.

Acciones formativas	Puntos por acción formativa	Núm. Acciones formativas	Autobaremo	A revisar y completar por Ayuntamiento de Alcalá del Río
Curso de 10 a 25 horas	0,08			
Curso de 26 a 50 horas	0,19			
Curso de 51 a 75 horas	0,31			
Curso de 76 a 99 horas	0,40			
Curso a partir de 100 horas	0,50			
Curso a partir de 200 horas	1,00			
Titulación académica relacionada con el puesto y distinta a la de requisito de acceso	1,00			
Total autobaremación formación				

Solo se valoraran los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales: Administraciones públicas (Administración local, autonómica, estatal, diputaciones, organismos autónomos) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades, sindicatos...)

Total autobaremación (suma A+B)		
---------------------------------	--	--

(Lugar, fecha y firma)

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

En Alcalá del Río a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Declaración responsable:

Yo ..... con DNI ..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que a fecha de presentación de Anexo para participación en el proceso selectivo, cumplo con los requisitos generales y específicos que se regulan en la convocatoria específica.
- Que junto con este Anexo apporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

En ..... a ..... de ..... de 2022

En Alcalá del Río a 4 de febrero de 2022.—El Alcalde, Antonio Campos Ruiz.

## BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de enero de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto general para el año 2022, con sus correspondientes anexos y documentación complementaria, no habiéndose presentado reclamación en el periodo de exposición al público, por lo que se considera aprobado definitivamente.

Superando los trámites anteriores, se procede a su publicación, resumida por capítulos, a los efectos de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2016, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como la plantilla del personal al servicio de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 127 del TRRL.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

## PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN AÑO 2022

Estado general de ingresos por capítulos.

Capítulo 1	4.346.407,45 €
Capítulo 2	284.856,33 €
Capítulo 3	802.556,68 €
Capítulo 4	3.441.942,56 €
Capítulo 5	83.839,87 €
Capítulo 6	0,00 €
Capítulo 7	0,00 €
Capítulo 8	25.000,00 €
Capítulo 9	0,00 €
Total	8.984.602,89 €

Estado general de gastos por capítulos.

Capítulo 1	4.651.195,80 €
Capítulo 2	3.001.891,33 €
Capítulo 3	16.422,00 €
Capítulo 4	154.454,90 €
Capítulo 5	15.000,00 €
Capítulo 6	974.950,00 €
Capítulo 7	130.158,00 €
Capítulo 8	25.000,00 €
Capítulo 9	1,00 €
Total	8.969.073,03 €

Plantilla de personal.

<i>Personal funcionario</i>	<i>Plazas</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Grupo</i>
<i>Con habilitación de carácter nacional</i>			
Secretaría 2. <sup>a</sup>	1		AA1
Intervención 2. <sup>a</sup>	1	1	AA1
Viceintervención 3. <sup>a</sup>	1		AA1
Tesorería 2. <sup>a</sup>	1	1	AA1
Funcionarios/as de Carrera	1		
Arquitecto	1		AA1
Arquitecto/a-Técnico/a	1		BA2
Administrativos/as	5	2	CC1
Aux. Administrativos/as	6	1	DC2
Oficial Jefe	1		CC1
Oficial de Policía	2	2	CC1
Policía	14	2	CC1
Policía 2. <sup>a</sup> Actividad	1	1	CC1
Técnico Administración General	1	1	AA1
Técnico RR.HH.	1	1	BA2

<i>Personal laboral</i>	<i>Plazas</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Grupo</i>
<i>Personal laboral fijo</i>			
Encargado de Obras	1	1	DC2
Oficial 1. <sup>a</sup> Mantenimiento	1	1	DC2
Oficial 1. <sup>a</sup> Obras	5		DC2
Peón Operario de Obras y Servicios	2		E

<i>Personal laboral</i>	<i>Plazas</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Grupo</i>
Peón de Limpieza Viaria	1	1	E
Oficial 1.ª Cementerio	1	1	D C2
Psicóloga	1		AA1
Trabajadora Social	1	1	B A2
Técnico Auxiliar S.A.D.	1		E
Técnico Medio	1		AA1
Director TIC y Desarrollo Local	1	1	AA1
Técnico de Sonido	1		D C2
Técnico Administración General	1	1	AA1
Encargada de Limpieza	1		D C2
Peón Limpieza de Edificios	4	1	E
Administrativo	1		C C1

<i>Personal laboral indefinido</i>	<i>Plazas</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Grupo</i>
Arquitecto Técnico	1		B A2
Oficial 1.ª Obras	1		D C2
Auxiliar Administrativa	2		D C2
Oficial 1.ª Obras	3	1	D C2
Peón Operario De Obras Y Servicios	6	1	E
Peón de Limpieza Viaria	2		E
Encargado Jardinería	1		D C2
Peón Jardinería	5		E
Técnico Medio Ambiente	1		B A2
Trabajadora Social	2		B A2
Educadora	1		B A2
Asesora Jurídica	1		B A2
Monitor Ocupacional (33,25 Horas T. Parcial)	2		C C1
Peón S.A.D.	5	1	E
Monitora de Baile (4,29 horas t. parcial)	1		C C1
Monitor Oficios Varios	1		E
Técnico Medio	1		AA1
Dinamizador Centro Guadalinfo	1		C C1
Auxiliar Administrativa	1		D C2
Técnico de Cultura	1		B A2
Monitora Socio Cultural	1		C C1
Repartidor (16,07 horas t. parcial)	1		E
Técnico Audiovisual y Cámara	1		C C2
Auxiliar Administrativa Biblioteca	1		D C2
Agente Dinamización Juvenil	1		B A2
Auxiliar Administrativa	1		D C2
Coordinador de Deportes (17,85 horas t. parcial)	1		C C1
Monitor	1		C C1
Coordinador de Tenis	1		C C1
Peón Inst. Deportivas	1		E
Peón Campo de Fútbol	1		E
Peón Polideportivo	1		E
Auxiliar Administrativa	1		D C2
Informático	1		D C2
Peón Limpieza de Edificios	8		E
Auxiliar Administrativa	2		D C2

<i>Personal laboral eventual</i>	<i>Plazas</i>	<i>Vacantes</i>	<i>Grupo</i>
Secretaria	1		C C1

En Bollullos de la Mitación a 4 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Fernando Soriano Gómez.

## CARMONA

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación definitiva de la modificación del reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (art. 66.2) adoptado por el Pleno de esta Corporación con fecha 30 de diciembre de 2020, y resueltas las reclamaciones y sugerencias que los interesados han presentado, según informe de la Secretaría General accidental de fecha 29 de noviembre de 2021, en el que se propone la desestimación de las alegaciones presentadas, se eleva a definitivo dicho acuerdo según lo prevenido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Proceder a la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, en el sentido dejar sin efecto el apartado 2.º del artículo 66 del mismo, relativo al reconocimiento de premio extraordinario a los empleados municipales en los casos de jubilación voluntaria anticipada

«Artículo 66.2. Se establece un premio de jubilación voluntaria, que sólo se concederá cuando el funcionario solicite la jubilación dentro de los 2 meses siguientes al cumplimiento de los requisitos para merecerla, y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación efectiva, con arreglo a la siguiente escala:

Con 63 años de edad y 30 de cotización	600.000 pta.
Con 62 años de edad y 30 de cotización	700.000 pta.
Con 61 años de edad y 30 de cotización	800.000 pta.
Con 60 años de edad y 30 de cotización	900.000 pta.».

En Carmona a 13 de enero de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

6W-703

## EL CUERVO DE SEVILLA

*Bases reguladoras Concurso de fotografía 8 de marzo.*

BDNS (Identif.): 609682.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/609682>

La Delegación de Igualdad y Bienestar Social, del Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, convoca el Concurso de fotografía, dirigido a personas mayores de 18 años de nuestra localidad, que se regirá por las siguientes bases:

Podrán concurrir a este concurso personas residentes en El Cuervo de Sevilla, mayores de 18 años. El tema versará sobre «Mujeres del siglo XXI» con motivo de la celebración del día 8 de marzo, Día Internacional de la mujer trabajadora. Para participar en el concurso se deberá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: [edorado@elcuervodesevilla.es](mailto:edorado@elcuervodesevilla.es), con el asunto: «Concurso fotografía mujer 2022».

El plazo de presentación comenzará desde el día siguiente al de publicación de las Bases en la página web del Ayuntamiento finalizará el día 18 de Marzo de 2022 a las 14 horas. Se concederán 3 premios a los participantes que obtengan mejores puntuaciones: 1º Premio: 90 €, 2º Premio: 60 €, 3º Premio: 30 €.

En El Cuervo De Sevilla a 7 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Martínez Alba.

15W-787

## EL CUERVO DE SEVILLA

*Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a clubes deportivos del municipio de El Cuervo de Sevilla que participan en competiciones federadas. Temporadas 2021-2022.*

BDNS (Identif.): 609805.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/609805>.

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a clubes deportivos con domicilio social en El Cuervo de Sevilla que participan en competiciones oficiales y convocatoria para la temporada 2021-2022

*Objeto de la convocatoria.*

El Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, con el fin de ayudar y potenciar la práctica deportiva federada en sus distintos niveles y figurando entre sus objetivos generales el fomento del asociacionismo deportivo, establece y convoca en régimen de concurrencia competitiva, conforme a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones, destinada a clubes y entidades deportivas con domicilio social en nuestra localidad y que realicen prácticas deportivas federadas.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases generales reguladoras y la convocatoria de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla para la temporada 2021-2022 a clubes deportivos locales que participan en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico o nacional.

*Financiación.*

A los fines señalados en esta convocatoria se destina un crédito de 20.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2019 03 341 48200 denominada «Otras subvenciones corrientes» del vigente presupuesto de gastos para el ejercicio 2022.

El total de subvenciones concedidas dentro de esta convocatoria no podrá superar los créditos que se consignen para esta finalidad en el presupuesto para el año 2022.

La adjudicación de las subvenciones objeto de esta Convocatoria se supeditará a que por los servicios de la Intervención General de este Ayuntamiento se expida la correspondiente certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente para el año 2022.

V.—*Solicitantes.*

Requisitos a cumplir por los solicitantes:

- a) Tener domicilio social en El Cuervo de Sevilla.
- b) Tener capacidad de obrar y encontrarse constituidos formalmente con arreglo a sus normativas específicas.
- c) Estar inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.
- d) Estar inscritos en el Registro de Asociaciones del Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.
- e) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- g) Disponer de la estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto presentado.
- h) Tener debidamente justificadas o estar en plazo de justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla de ejercicios anteriores, encontrándose al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones.
- i) No estar incurso en ninguna de las circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones, según el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Solicitud).

Los solicitantes deberán reunir los anteriores requisitos a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y mantenerse, al menos, desde el inicio del proyecto hasta la presentación de la justificación del mismo.

*Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

1.—Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, sito en Plaza de la Constitución número 2, en horario de 8.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes. También podrán presentarse en los lugares o por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.—El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

3.—Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en el tiempo, lugar y forma establecidos en estas Bases, por aquellas entidades sobre las que pueda resolverse la concesión de subvenciones según lo dispuesto en la Base V.

El Cuervo de Sevilla a 9 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Martínez Alba.

4W-808

---

#### ÉCIJA

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

Hace saber: Que ha sido aprobado inicialmente, por La Corporación Municipal en Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Écija (Sevilla) en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 22 de diciembre de 2021, la Modificación Puntual n.º 17 de la Revisión del PGOU (Avda. Cristo de Confalón, C/ Lorenzo Lucena y C/ de nueva formación), promovida por la entidad Renovercia Energías Renovables, S.L. y redactada por los Arquitectos doña Rebeca Madero Beviá y don Luis Mario Fernández Gómez. Dicha modificación tiene por objeto establecer unas nuevas condiciones para la ordenación pormenorizada recogida en el Área de Planeamiento Incorporado que el Estudio de Detalle del Sector E-15 establecía y que el vigente PGOU asume. No se modifican, en ningún caso, las determinaciones de carácter estructural.

Lo que se hace público para que durante el plazo de 1 mes a partir de la publicación de este Edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón municipal del Ayuntamiento, en el Diario de Sevilla y en el tablón electrónico del portal web municipal se puedan presentar las alegaciones que se estimen pertinentes. La modificación puntual se encuentra expuesta en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Écija ([www.ecija.es](http://www.ecija.es)) en el indicador: urbanismo 13, planes de ordenación y convenios urbanísticos 6, modificaciones de planes aprobados 53, y en las dependencias del Área, C/ Mayor n.º 2, Écija.

En Écija a 21 de enero de 2022.—El Alcalde, P.D. El Concejal, Decreto 2021/2217 de 8 de julio de 2021 y Decreto 2021/2219, de fecha 8 de julio de 2021, publicados en «Boletín Oficial» de la provincia n.º 172 de fecha 27 de julio de 2021, Sergio Gómez Ramos.

6W-454-P

---

#### GERENA

##### *Corrección de errores*

Por resolución de Alcaldía núm. 119/2022, de fecha 4 de febrero de 2022, se han corregido errores de las bases de selección de un Auxiliar Informático y un Auxiliar en Marketing, personal laboral en prácticas, en el marco de Plan Contigo, que fueron aprobadas por resolución n.º 36/2022, de 19 de enero de 2022, y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 20 de 26 de enero de 2022, y se ha abierto un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con el siguiente tenor literal:

Corrección de errores de las bases de selección de un Auxiliar Informático y un Auxiliar en Marketing, personal laboral en prácticas, en el marco del Plan Contigo

Por resolución n.º 36/2022, de 19 de enero de 2022, se aprobaron las bases para la selección de un Auxiliar Informático y un Auxiliar en Marketing, personal laboral en prácticas, en el marco del Plan Contigo.

Advertido error material en la base segunda, letra e, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 11 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, que regula los contratos en prácticas y en virtud de lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, resuelvo:

Primero. *Rectificar el siguiente error material:*

Donde dice:

Segunda. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario:

...

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la titulación exigida en el Anexo correspondiente, y haber sido obtenida ésta dentro de los tres años, o de los cinco años si se concierta con una persona con discapacidad, anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.

...

Debe decir:

Segunda. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario:

...

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la titulación exigida en el anexo correspondiente, y haber sido obtenida ésta dentro de los cinco años, o de los siete años si se concierta con un trabajador con discapacidad, anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.

...

Segundo. Señalar un nuevo plazo de presentación de solicitudes de participación en los procesos de selección de un auxiliar Informático y un auxiliar en Marketing, de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero. Tener en cuenta, a los efectos de presentación, las solicitudes cursadas por los peticionarios durante el plazo inicial (del 27 de enero al 2 de febrero de 2022) establecido por la Resolución de Alcaldía n.º 36/2022, de 19 de enero de 2022, sin que estén obligados a presentarla de nuevo.

Cuarto. Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Gerena.

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, -LRJCA-).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo manda y firma.

En Gerena a 4 de febrero de 2022.—El Sr. Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

6W-699

#### GINES

Teniendo interés este Ayuntamiento en la provisión de dos plazas vacantes, pertenecientes a la Escala de Administración Especial Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Agente del Cuerpo de la Policía local de Gines, mediante una nueva comisión de servicio de carácter voluntario, de conformidad con lo dispuesto en el art. 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Todas las personas interesadas podrán presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gines en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, n.º 1, o sede electrónica, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
3. Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Agente del Cuerpo de la Policía Local.
4. Informe de conformidad de la Administración Local de la procedencia, debidamente firmado por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado que ostente la Jefatura de Personal, en relación a la presente adscripción a este Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario solicitante.

En Gines a 4 de febrero de 2022.—El Alcalde, Romualdo Garrido Sánchez.

6W-711

## LORA DEL RÍO

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

Hace saber: Que habiéndose aprobado por resolución de alcaldía núm. 0067/2022, de 12 de enero de 2022, las bases y la convocatoria para la constitución mediante concurso – oposición, de una bolsa de empleo de Técnico de Administración General (T.A.G), las cuales han sido modificadas por medio de Decreto de Alcaldía núm. 0124/2022, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G.)

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de personal Técnico, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo A, subgrupo A1, a los efectos de proceder a nombramientos como funcionarios interinos o contrataciones interinas como personal laboral, cuando existan razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

La Bolsa de empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros nombramientos interinos o contrataciones laborales interinas, así como para cubrir sustituciones, acumulación de tareas y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal para ocupar un puesto de Técnico de Administración General en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La presente convocatoria y creación de la consiguiente bolsa de empleo, se justifica para atender posibles necesidades de personal conforme al artículo 10 del T.R.L.E.B.E.P.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto vigente y quedará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente.

La jornada y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

En el caso de que la plaza a ocupar con carácter interino tenga por objeto cubrir una vacante de la plantilla municipal, los aspirantes nombrados interinamente cesarán automáticamente en el momento en que se proceda a la provisión definitiva de la plaza, la cual, de conformidad con el artículo 10 del T.R.L.E.B.E.P, tras la modificación efectuada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con lo dispuesto en su artículo 1.1º, la plaza deberá ser cubierta en el plazo máximo de tres años.

En el caso de que la plaza a ocupar con carácter interino tenga por objeto cubrir una vacante de la plantilla municipal, los aspirantes contratados temporalmente, de acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal Supremo y el artículo 1. 3º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, debemos entender que «una duración superior a tres años debe entenderse injustificadamente larga, lo que comportará que el trabajador interino pase a ostentar la condición de indefinido no fijo».

Cuando el nombramiento o la contratación sean para una sustitución, el aspirante cesará automáticamente en el momento en que la misma sea ocupada por su titular.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, sito en Plaza de España, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Lora del Río (sede electrónica / tablón de edictos).

Segunda. *Características, responsabilidades y tareas.*

La persona que ocupe temporalmente plaza tras el proceso de selección objeto de la presente convocatoria lo hará siempre en una plaza que se encuentre recogida en los anexos al presupuesto de personal de este Ayuntamiento de Lora del Río, categoría de «Técnico de Administración General (T.A.G.)» o similar de personal laboral, perteneciente al Grupo A1 o Grupo I de clasificación, consignada a jornada completa, si bien podrá ocuparla a tiempo parcial en los supuestos de reducción de jornada de su titular, y con temporalidad de anualidad completa, con nivel 24 de complemento de destino y una consignación de complemento específico de 873,63 € mensuales para el ejercicio 2022, sin perjuicio de las actualizaciones correspondientes.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades del puesto, con los descansos, permisos y vacaciones legal y reglamentariamente establecidos. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

La Responsabilidad general del puesto es el impulso, proposición, preparación, asesoramiento, colaboración, información y ejecución de las actividades propias de su unidad de adscripción, con aplicación de la competencia y los conocimientos especializados necesarios.

Las tareas a desarrollar son las propias del puesto Técnico de Administración General (T.A.G.), y entre ellas, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

1. La tramitación y resolución de expedientes administrativos.
2. Emisión de informes y elaboración de propuestas de resolución.
3. Asesoramiento a la Corporación y miembros que lo soliciten, así como al resto de departamentos en que se haga necesaria tal información, dentro de su específica competencia.
4. Colaborar en cuanto le requiera su superior para la correcta resolución de los expedientes.
5. Despacho e información directa con el administrado.
6. Realizar además todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su superior relacionados con la misión del puesto.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión, o haber abonado los derechos para la obtención del título, del Título Universitario de Grado, Licenciatura o titulación académica equivalente de las especialidades de Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario Mercantil o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente, así como a lo establecido por la base siguiente.
- g) Abonar las tasas de examen de 26,65 euros, conforme a la Ordenanza que regula las tasas por derechos de examen. El ingreso se hará en la entidad bancaria: La Caixa, cuenta corriente ES81-2100-7472-3022-0005-1492. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta. Quedarán exentos del pago conforme a la ordenanza reguladora de las mismas los parados de larga duración, jóvenes provenientes de programas de inserción laboral y mujeres desempleadas, que a la fecha de solicitud se encuentren en dicha situación. Para acreditar dichas situaciones habrá de aportarse: informe de períodos de inscripción, de los 18 últimos meses, expedido por el Servicio Andaluz de Empleo, informe de vida laboral actualizado y en el caso de los jóvenes, certificado de haber participado en un programa de inserción laboral.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dura el nombramiento o contratación.

Cuarta. *Incompatibilidades del cargo.*

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Presentación de instancias.*

Las personas interesadas en participar deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial publicado como Anexo I, II y III de las presentes Bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes) se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y deberá formularse preferentemente de forma telemática a través de «sede electrónica» que se podrá acceder desde la página web del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río ([loradelrio.es/SedeElectronica](http://loradelrio.es/SedeElectronica)).

La solicitud presentada ante la sede electrónica no podrá ser modificada en ningún caso, sin perjuicio de que pueda presentarse una nueva solicitud que sustituirá a la anterior, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Lora del Río deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento ([personal@loradelrio.es](mailto:personal@loradelrio.es)), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Presentación telemática:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I, de las presentes bases y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación digitalizada individualmente:

- D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Titulación exigida para el acceso para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Anexo II de autobaremación. En este anexo se deberán de alegar los datos referentes a los méritos valorables en la Fase de Concurso, cuya acreditación documental se efectuará en el plazo que el Tribunal determine al efecto, a tenor de lo regulado en la base novena. Dicho anexo será cumplimentado y firmado por el solicitante.

- Anexo III, de declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de alguna de las circunstancias que permiten la exención del pago (Informe de periodos de inscripción, de los 18 últimos meses, expedido por el Servicio Andaluz de Empleo, informe de vida laboral actualizado y en el caso de los jóvenes, certificado de haber participado en un programa de inserción laboral).

Aquellas personas que presenten su solicitud de forma telemática deberán digitalizar individualmente la documentación que deseen adjuntar junto con los Anexos (es decir, documento a documento, y nunca un archivo pdf con toda la documentación).

Presentación presencial o física:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I, II y III, de las presentes bases. En la página web del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río ([www.Loradelrio.es/Tablón de Edictos y Anuncios](http://www.Loradelrio.es/Tablón de Edictos y Anuncios)) podrá obtenerse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

El impreso de instancia (Anexo I) deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Anexo II de autobaremación. En este anexo se deberán alegar los datos referentes a los méritos valorables en la Fase de Concurso, cuya acreditación documental se efectuará en el plazo que el Tribunal determine al efecto, a tenor de lo regulado en la base novena. Dicho anexo será cumplimentado y firmado por el solicitante.
- Anexo III, de declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de alguna de las circunstancias que permiten la exención del pago (Informe de periodos de inscripción, de los 18 últimos meses, expedido por el Servicio Andaluz de Empleo, informe de vida laboral actualizado y en el caso de los jóvenes, certificado de haber participado en un programa de inserción laboral).

Al presentar la solicitud de forma presencial o física, se deberá acompañar a la misma obligatoriamente todos estos documentos, que deberán presentarse tanto el anverso como el reverso del mismo.

La no presentación de la documentación necesaria (DNI en vigor, Titulación mínima exigida, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia, anexo I, anexo II, anexo III y resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen, o en el caso de solicitar exención del pago, la documentación acreditativa para dicha exención) será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Sexta. *Admisión de los aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, concediéndose un plazo de cinco (5) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en tablón de anuncios de la sede central del Ayuntamiento y en la página web del mismo (sede electrónica / tablón de edictos y anuncios).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima. *Tribunal calificador.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 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 y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

#### Octava. *Comienzo y desarrollo de las pruebas.*

Al menos cinco (5) días hábiles antes del primer ejercicio se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lora del Río el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará, del mismo modo, mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección web municipal, con una antelación mínima igualmente de cinco (5) días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

#### Novena. *Desarrollo de la convocatoria.*

Sistema selectivo (100 puntos).

El sistema selectivo para acceder a la categoría será el de concurso-oposición y, en consecuencia, constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso de méritos.

##### A. Fase de oposición (Máximo 60 puntos).

Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

##### A.1. Primer ejercicio eliminatorio (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de sesenta (60) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo IV de esta convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,50 puntos. Las contestaciones erróneas no restarán. Las contestaciones en blanco no penalizarán.

El tiempo concedido para la resolución del test será de 90 minutos.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta (30,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince (15,00) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

##### A.2. Segundo ejercicio eliminatorio (máximo 30 puntos).

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, elaborados por el Tribunal, a contestar por escrito, relativo a los temas que componen el temario del Anexo IV de la presente convocatoria. El tiempo concedido para la resolución del ejercicio práctico será de 120 minutos.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán utilizar textos legales concordados y/o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia, ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

Los opositores deberán leer este ejercicio ante el Tribunal, que podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias u oportunas. Esta lectura será pública.

El Tribunal realizará una valoración en su conjunto de la/s respuestas al supuesto/s planteado/s, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Identifica el problema o supuesto práctico: Plantea adecuadamente la resolución del problema o supuesto práctico.
- Desarrollo y resultado final: Explica de forma acertada y precisa cada una de las etapas en el desarrollo del problema o supuesto práctico.
- Estructura el problema o supuesto práctico utilizando una secuenciación que facilita su comprensión.
- Resuelve el problema o supuesto práctico de forma correcta, obteniendo un resultado coherente.
- Expresión: Utiliza adecuadamente los conceptos y la terminología técnica y se expresa con corrección gramatical y ortográfica.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (30,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (15,00) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios anteriores y se repartirá de la siguiente manera: 30 puntos primer ejercicio y 30 puntos segundo ejercicio, sumando un total de 60 puntos.

Se considerará que han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan superado ambas pruebas eliminatorias de la fase de oposición.

B. Fase de concurso (Máximo 40 puntos).

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida por la convocatoria, la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia el puesto ofertado y la formación complementaria debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la presente convocatoria.

B.1. Titulaciones académicas (máximo 2 puntos).

Por encontrarse en posesión de titulación académica, no acumulables, ni imprescindibles para el proceso de selección, de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida en la letra c) de la base tercera, con un máximo de dos (2) puntos, se otorgarán:

- Titulación oficial Universitaria, de Licenciado, Máster o Doctor, y/o graduado universitario: 2,00 puntos.

B.2. Otra formación: Cursos, seminarios y jornadas (máximo 19 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de diecinueve (19) puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades privadas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre las materias con contenido relacionado con el puesto de trabajo, por cada uno, y según su duración:

- Hasta 9 horas:..... 0,250 puntos.
- De 10 a 40 horas: ..... 0,500 puntos.
- De 41 a 100 horas: ..... 1,000 puntos.
- De 101 a 300 horas: ..... 2,000 puntos.
- De más de 300 horas:..... 3,000 puntos.

B.3. Experiencia profesional relacionada con la plaza (máximo 19 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de diecinueve (19) puntos, la experiencia profesional debidamente acreditada en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación:

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,30 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,25 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

No se admitirán como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores.

Concluidas las pruebas que componen la fase de oposición, el Tribunal hará público el listado de aspirantes que han superado dicha fase, concediendo un plazo de tres (3) días hábiles para que los mismos puedan aportar la documentación justificativa de los méritos que tengan que alegar para su apreciación por parte del Tribunal en la fase de concurso.

Serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud. No obstante, la aportación de méritos en el plazo indicado en el párrafo anterior, será tenido en cuenta por el Tribunal si han sido concluidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

1) Titulación académica. Se justificará mediante aportación de fotocopia de la titulación académica, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.

2) Otra Formación: Cursos, seminarios y jornadas. Se justificará mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas que han conestado.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual, similar o equivalente denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando de la documentación aportada se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

3) Experiencia Profesional. Se justificará mediante fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporten la citada certificación, así como en el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. A efectos de esta convocatoria el grupo de cotización de referencia es el 01 para «Ingenieros y Licenciados».

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

Si opta por la forma de presentación telemática, todos los documentos mencionados en los puntos anteriores de acreditación de méritos deberán presentarse digitalizados individualmente, tanto por el anverso como por el reverso.

Para aquellos que opten por la forma de presentación presencial, deberán aportar copia de todos los documentos anteriormente referenciados, por el anverso y el reverso, asumiendo el aspirante la responsabilidad sobre la autenticidad de los mismos, cuya falsedad tendrá los efectos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de los efectos legales oportunos.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos presentados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

*Décima. Puntuación total y definitiva.*

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, que se hará pública en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento Lora del Río.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el orden en que se han desarrollado las pruebas, de seguir manteniéndose, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, en el orden en que aparecen en las presentes bases, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Undécima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta.

Contra la relación de aprobados por orden de puntuación, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de dos (2) días hábiles, a partir del día siguiente a que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la corporación.

La propuesta de relación de aprobados por orden de puntuación, elevada por el tribunal, tendrá carácter provisional.

Las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

La propuesta se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado, haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

Duodécima. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que conformarán la bolsa de empleo.

La vigencia de la Bolsa será de dos (2) años, a contar desde la primera incorporación del presente proceso selectivo. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino o contrataciones laborales interinas o temporales.

Ello no obstante, el Ayuntamiento de Lora del Río se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino o contrataciones laborales temporales mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos o contrataciones laborales interinas o temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que por razones de urgencia al amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación/nombramiento y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lora del Río, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento a un integrante de la bolsa de empleo, y no se atendiera, el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez llamado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino o contrataciones laborales interinas o temporales para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de temporalidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que el nombramiento o la contratación derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes, entendiéndose este supuesto para contrataciones o nombramientos temporales.

Independientemente de lo establecido en los dos apartados anteriores, en el supuesto que el Ayuntamiento acordase, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, la utilización de la bolsa para la cobertura de una plaza vacante durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, se estará en todo caso al orden de prelación inicial de la bolsa, independientemente de los llamamientos efectuados para cubrir las situaciones de los dos apartados anteriores.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento o contratación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Lora del Río, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o contratación con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino o la contratación laboral temporal, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lora del Río, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo contrato de trabajo o nombramiento en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río en otra categoría profesional.
- e) Prestar servicios en otras Administraciones Públicas en iguales, similares o mejores condiciones a las que se les ofrezca.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Departamento de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

Decimotercera. *Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Lora del Río los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lora del Río, en su página web, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Lora del Río a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimocuarta. *Normativa reguladora del procedimiento.*

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, así como el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### ANEXO I

##### Modelo de solicitud

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
de \_\_\_\_\_ años de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, vecino/a de la localidad de \_\_\_\_\_,  
provincia de ( \_\_\_\_\_ ), con domicilio actual en C/ \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_,  
Teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y email \_\_\_\_\_

Solicita: su participación en la convocatoria para la constitución, mediante concurso-oposición, de una bolsa de empleo de técnico de administración general (T.A.G.) del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, declarando conocer las bases que rigen la convocatoria, y declarando bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella.

En Lora del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

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

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO

*Los datos de carácter personal que se solicitan a las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.*

#### ANEXO II

##### Autobaremación de méritos

#### 1. DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE.

Apellidos y nombre:...

DNI:...

Puesto al que aspira:...

#### 2. MÉRITOS A VALORAR:

2.A) Titulación académica (máximo 2 puntos)		
Titulación	Centro de expedición	Puntos
Suma apartado 2.A)		

2.B) Formación: Cursos, seminarios y jornadas. (Máximo 19 puntos)			
Denominación	Organismo imparte	Núm. horas	Puntos
Suma apartado 2.B)			

2.C) Experiencia profesional. (Máximo 19 puntos)		
Tipo de experiencia profesional	Meses	Puntos
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación.		
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación.		
Suma apartado 2.C)		
		Puntos
3. Puntuación total (máximo 40 puntos).		
Suma apartados 2.A), 2.B), y 2.C).		

## 4. Declaración, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para la constitución, mediante concurso-oposición, de una bolsa de empleo de técnico de administración general (T.A.G.), Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobarema- ción, y que puede acreditar documentalmente todos los méritos autobaremaados que figuran en este modelo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

El/la solicitante,

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

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por el/la aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja \_\_\_ de \_\_\_».

## ANEXO III

*Declaración expresa responsable*

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
de \_\_\_\_\_ años de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, vecino/a de la localidad de \_\_\_\_\_,  
provincia de (\_\_\_\_\_), con domicilio actual en C/\_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_,  
Teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y email \_\_\_\_\_.

Declaro expresa y responsablemente:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera que rige la convocatoria para la constitución, mediante concurso-oposición, de una bolsa de empleo de técnico de administración general (T.A.G.) del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Lora del Río, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

## ANEXO IV

*Temario*

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 5. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 6. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. Tema 9. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 11. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 14. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 15. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. Tema 16. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 18. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 21. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 22. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 23. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 24. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 25. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 26. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 28. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 29. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.

Tema 30. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 31. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 32. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 33. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 34. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 35. 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. La prórroga del presupuesto.

Tema 36. 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 37. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 38. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 39. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 40. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 41. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 42. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 43. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 44. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 45. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 46. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas.

Tema 47. Los instrumentos de la ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento en el ámbito local.

Tema 48. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 49. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 50. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 51. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 52. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 53. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 54. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica de la web municipal. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en 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 sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 24 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

15W-395

## LORA DEL RÍO

### *Corrección de errores*

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

Hace saber: Que con fecha 19 de enero de 2022, ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 0135/2022 cuyo tenor literal es el siguiente:

«Decreto Alcaldía.

Detectado un error material en la resolución de Alcaldía número 2022-0035, de 7 de enero de 2022, en la que se acuerda sustituir temporalmente al señor Alcalde don Antonio Enamorado Aguilar, delegando las funciones de la Alcaldía- Presidencia en la Segunda Teniente de Alcalde, doña María Díaz Cañete.

Consistiendo el error en el hecho de que la duración de la ausencia no es de los días 8 de diciembre de 2022 al 9 de enero de 2022 tal como se refleja en la resolución 2022-0035, sino que la duración es de los días 8 de enero de 2022 al 9 de enero de 2022.

Considerando que se ha verificado el error material y que las Administraciones Públicas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio y a petición de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos que padezcan sus actos. Vistos los antecedentes mencionados y lo preceptuado en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas resuelvo:

Primero. Rectificar el error material, de hecho, o aritmético de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, consistente en :

Donde dice:

Las funciones de esta Alcaldía-Presidencia durante los días 8 de diciembre de 2022 a 9 de enero de 2022, ambos inclusive, corresponderán a la Segunda Teniente de Alcalde, doña María Díaz Cañete, sin perjuicio de la reasunción de funciones en el caso de presencia intermitente anticipada.

Debe decir:

Las funciones de esta Alcaldía-Presidencia durante los días 8 de enero de 2022 a 9 de enero de 2022, ambos inclusive, corresponderán a la Segunda Teniente de Alcalde, doña María Díaz Cañete, sin perjuicio de la reasunción de funciones en el caso de presencia intermitente anticipada.

Segundo. Trasladar la presente resolución a la interesada, a los grupos políticos municipales y a las áreas y servicios de la Corporación.

Tercero. Publicar el contenido de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia para general conocimiento.

Cuarto. Dar cuenta de la presente resolución en la próxima sesión plenaria que se celebre.

En Lora del Río a 20 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Enamorado Aguilar.

6W-385

## MAIRENA DEL ALJARAFE

Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 18 de noviembre de 2021 la modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte de Personas y Equipajes en Automóviles Ligeros en el municipio de Mairena del Aljarafe, y una vez que ha sido sometido a información pública durante el plazo de treinta días en el «Boletín Oficial» de la provincia sin que se hayan presentado alegaciones o sugerencias, se entiende aprobado definitivamente con el siguiente texto:

### ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y EQUIPAJES EN AUTOMÓVILES LIGEROS EN EL MUNICIPIO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

#### TÍTULO I. NORMAS GENERALES

##### Artículo 1. *Objeto y régimen jurídico.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el servicio de transporte de personas y equipajes en automóviles ligeros en el Municipio de Mairena del Aljarafe, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2003 de 12 Mayo de Ordenanzas de Transportes Urbanos y Metropolitanos de viajeros en Andalucía, el Decreto 35/2012, de 21 de Febrero por el que se reglamenta los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.

2. En defecto de las normas relacionadas en el apartado precedente se aplicarán las del Régimen Local y supletoriamente las del derecho Administrativo General. Solamente en caso de insuficiencia o lagunas de este sistema de fuentes se acudirá a las del Derecho Privado.

3. A todos los efectos, la prestación del transporte objeto de esta Ordenanza, tendrá la conceptualización de servicio de interés público gestionado mediante iniciativa privada, correspondiendo al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe las facultades necesarias en orden a su regulación, intervención y desarrollo.

4. Además, será competencia del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con carácter general, la planificación, ordenación, gestión, inspección y sanción de los servicios urbanos de transporte público de viajeros que se lleven a cabo íntegramente dentro del término municipal, sin perjuicio de las competencias de la comunidad autónoma, de acuerdo con lo previsto en citada Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, y supletoriamente por aplicación de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes y Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, aprobado por el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre.

##### Artículo 2. *Intervención administrativa.*

1. La intervención administrativa del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en los servicios regulados en esta Ordenanza, se ejercerá por los siguientes medios:

- a) Disposiciones complementarias para la mejor prestación del servicio.
- b) Ordenanza Fiscal para la aplicación general de las correspondientes tasas.
- c) Aprobación de las tarifas del servicio, sin perjuicio de las competencias correspondientes otras Administraciones Públicas.
- d) Sometimiento a previa licencia.
- e) Fiscalización de la prestación del servicio.
- f) Órdenes individuales o mandatos para la ejecución de un acto.
- g) Prohibiciones u órdenes de no hacer.

2. La fiscalización de la correcta prestación y buena marcha del servicio se efectuará por el Ayuntamiento.

##### Artículo 3. *Ejercicio de las competencias municipales de ordenación y gestión.*

1. Las Disposiciones complementarias que se podrán dictar versarán sobre las siguientes materias:

- a) Determinación del número máximo de licencias otorgables.
- b) Regulación de la condiciones necesarias para la prestación del servicio, entre otras las siguientes:
  - h) Descanso semanal
  - i) Identificación de los vehículos auto-taxis
  - j) Vehículos en situación de reservados
  - k) Uniforme de los conductores
  - l) Horarios
  - m) Servicios de llamada telefónica.
  - n) Datos característicos del servicio
  - o) Datos de los vehículos
  - p) Complementos
  - q) Radioteléfonos
  - r) Servicios especiales
  - s) Servicios obligatorios de asistencia diurna y nocturna

- t) Características del carné de conductor de los vehículos
  - u) Presentación de los vehículos y conductores a efectos de la revisión
  - v) Modelo de recibo a expedir a los usuarios que lo soliciten
  - w) Formato de licencia
  - x) Inscripciones, altas y bajas de conductores y vehículos en un registro gestionado al efecto en un registro gestionado al efecto.
- c) Regulación de los lugares de paradas en que los vehículos podrán estacionarse a la espera de pasajeros y pasajeras, así como determinar, en su caso:
- y) Vehículos concretos o el número máximo de vehículos que pueden concurrir en cada parada.
  - z) La forma en que deben estacionarse y el orden de tomar viajeros y viajeras, prevaleciendo, en cualquier caso, la decisión de la persona usuaria respecto al vehículo que quiere contratar.
  - aa) La obligación de prestar servicios en ciertas áreas, zonas o paradas o en determinadas horas del día, o de la noche, debiendo en dicho supuesto, establecer las oportunas reglas de coordinación entre las distintas personas titulares de licencias que permitan asegurar la efectiva prestación de tales servicios con arreglo a criterios de equidad, seguridad y demanda justificadas.
  - ab) Reglas de coordinación, de observancia obligatoria, en relación con los periodos en que los vehículos adscritos a la licencia hayan de interrumpir la prestación de los servicios por razones de ordenación del transporte o de control de la oferta.

#### Artículo 4. *Órdenes ó prohibiciones municipales.*

Los órdenes o prohibiciones que emanen de Ayuntamiento se referirán entre otros, a los siguientes extremos:

- a) Determinación del emplazamiento de paradas fijas y del número de vehículos que podrán instalarse en cada una de ellas, previo informe, en su caso, de los servicios de Movilidad.
- b) Cumplimiento de esta Ordenanza y de las disposiciones complementarias dictadas para su desarrollo y aplicación.

#### Artículo 5. *Depósito del vehículo.*

1. El Ayuntamiento ordenará el depósito del vehículo que al presentarse a revisión, no reuniera las condiciones exigidas en esta Ordenanza y demás normas legales reglamentarias, después de haber dado a su titular un plazo de quince días para su presentación en estado de revista.

2. Procederá igualmente al depósito del vehículo cuando el titular de la licencia dejare de presentarlo a la revista dentro del plazo que se le conceda por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las sanciones que pudieran proceder.

3. A estos efectos, la tarea de revisión y depósito de los vehículos retirados será realizado por el cuerpo de la Policía Local y el vehículo será retirado al depósito municipal.

## TÍTULO II. DE LAS LICENCIAS

### Capítulo I. LAS LICENCIAS COMO TÍTULO HABILITANTE.

#### Artículo 6. *Sometimiento a previa licencia.*

1. Para la prestación de servicios de transporte en auto taxi será necesaria la previa obtención de autorización expedida por Ayuntamiento, así como para la prestación del servicio de transporte interurbano, será previa la autorización expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía.

2. Con carácter general, la licencia para servicios deberá expedirse de forma simultánea a la autorización de transporte interurbano.

3. La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la licencia de transporte o de la autorización de transporte interurbano conllevará la cancelación de la otra licencia o autorización que debe acompañarla, salvo en los casos en que, dándose las circunstancias previstas en el artículo siguiente, el Ayuntamiento decida expresamente su mantenimiento. No se aplicará lo previsto en este apartado cuando se pierda la autorización habilitante para transporte interurbano por falta de visado.

#### Artículo 7. *La licencia de taxi.*

1. La licencia de taxi es el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios que regula esta Ordenanza con arreglo a las normas contenidas en el Reglamento vigente. Se expedirá a favor de una persona física o jurídica, que no podrá ser titular de otras licencias de auto taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo y hará constar el vehículo concreto que se vincula a su explotación.

2. La persona titular de la licencia no podrá, en ningún caso, arrendar, ceder o traspasar la explotación del título habilitante ni del vehículo adscrito a la misma, sin perjuicio de los supuestos de transmisión así como de la posibilidad de que el servicio se preste por personas contratadas a tal fin por el titular de la licencia. La persona titular de la licencia tendrá plena y exclusiva dedicación a la profesión.

#### Artículo 8. *Determinación del número de licencias.*

1. El Ayuntamiento otorgará las licencias de auto taxi atendiendo siempre a la necesidad y conveniencia del servicio al público y a la caracterización de la oferta y demanda en su ámbito territorial, garantizando la suficiente rentabilidad de la explotación del servicio. A estos efectos, el Ayuntamiento podrá establecer un coeficiente o intervalo que determine la relación entre el número de licencias otorgadas y la población usuaria, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Única del Decreto 35/2012, de 21 de febrero.

2. Para la determinación o modificación del número de licencias se tendrán en cuenta entre otros factores, los niveles de oferta y demanda del servicio existente en cada momento, considerando dentro de la oferta, las horas de servicio que prestan los vehículos adscritos a las licencias, así como la aplicación de nuevas tecnologías que optimizan y maximizan el rendimiento de la prestación del servicio; la evolución de las actividades comerciales, industriales, turísticas, económicas en general o de otro tipo que se realizan en el municipio y que pueda generar una demanda específica del servicio del taxi; grado de dispersión de los distintos núcleos urbanos que componen el municipio, etc.

3. En este procedimiento se establecerá un trámite de audiencia a las personas interesadas y a las asociaciones representativas del sector del taxi en Mairena del Aljarafe.

#### Artículo 9. *Informe autonómico.*

1. El Ayuntamiento comunicará a la Consejería competente en materia de transportes su intención de proceder a la creación de las licencias de auto taxi, especificando el número de las mismas, así como, en su caso, si se trata de licencias de taxi adaptados. A dicha comunicación habrán de acompañar la documentación que estimen pertinente para acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.

2. Recibida la comunicación a que se refiere el apartado anterior, la citada Consejería informará en el plazo de dos meses sobre el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 8. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera emitido el informe, se entenderá que el mismo tiene sentido favorable.

3. En el supuesto de que el informe fuera desfavorable por incumplir el número resultante la aplicación de los parámetros establecidos en el artículo 8, no podrá procederse a la creación o extinción de las licencias que se aparten de dicho número.

4. El informe favorable por parte de la Consejería competente en materia de transportes comportará, en su momento, el otorgamiento de las correspondientes autorizaciones de transporte interurbano a las personas adjudicatarias de las licencias de auto taxi.

#### Artículo 10. *Adjudicación de licencias.*

Corresponde al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe adjudicar mediante concurso las licencias de autotaxi.

#### Artículo 11. *Régimen de adjudicación de las licencias.*

1. En caso de necesidad de nuevas licencias, se convocará concurso entre:

- a) Los conductores asalariados de los titulares de licencias que presten servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión, por rigurosa y continuada antigüedad, acreditando estos requisitos mediante la posesión y vigencia del permiso de conducción y la inscripción y cotización en tal concepto en la Seguridad Social.
- b) Aquellas licencias que no se adjudicaren con arreglo al apartado precedente, se otorgarán a las personas físicas que las obtengan mediante concurso libre.

2. Una vez publicada la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se presentarán, dentro del plazo fijado al efecto, mediante escrito de los interesados, acreditando sus condiciones personales y profesionales y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en las cuales se determinará; asimismo, el procedimiento a seguir para la adjudicación.

3. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes relativas al número de licencias convocadas, el Ayuntamiento publicará la lista de aspirantes con la calificación provisional obtenida en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados, las Agrupaciones Profesionales y Entidades Sindicales puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo común e improrrogable de quince días.

#### Artículo 12. *Modelo normalizado de licencia.*

El Ayuntamiento expedirá en documento sujeto a modelo oficial, común a todos los titulares y debidamente aprobado, las licencias para la prestación de los servicios objeto de regulación en esta Ordenanza.

#### Artículo 13. *Transmisión de las licencias.*

1. Las licencias de auto-taxi serán transmisibles por actos «inter vivos», o «mortis causa» al cónyuge viudo o los herederos forzosos, con arreglo a lo previsto en el presente artículo.

2. En caso de transmisión «mortis causa» los herederos dispondrán de un plazo de treinta meses desde el fallecimiento para determinar la persona titular, de conformidad con el artículo 28 de la presente ordenanza, revocándose en otro caso la licencia y la autorización.

3. La persona titular de la licencia que se proponga transmitirla «inter vivos» solicitará la autorización del Ayuntamiento, señalando la persona a la que pretenda transmitir la licencia y precio en el que se fija la operación, disponiendo el Ayuntamiento del plazo de dos meses para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia al ejercicio del mismo.

4. La transmisión de la licencia por cualquier causa, podrá autorizarse únicamente, cuando quien la adquiera reúna los requisitos personales establecidos en el artículo 28 para las personas titulares de las licencias, a excepción de la relativa a disposición del vehículo adscrito a la licencia que se pretenda transmitir, que podrá ser aportado por el propio adquirente una vez autorizada la transmisión.

5. La nueva persona titular de la licencia deberá notificar la transmisión de titularidad a la Consejería competente en materia de transportes y solicitar la correspondiente autorización de transporte interurbano. No podrá iniciarse el ejercicio de la actividad hasta tanto no se haya obtenido dicha autorización interurbana.

6. El heredero forzoso que pretenda efectuar el cambio de titularidad de la licencia solicitará asimismo autorización, acreditando su condición de tal y la concurrencia de los requisitos exigidos para ser titular de la misma. No se aplicará el derecho de tanteo en el caso de las transmisiones mortis causa.

7. No podrá autorizarse la transmisión de la licencia de auto taxi sin que previamente se acredite que no existen sanciones pecuniarias pendientes de pago por infracciones previstas en la presente Ordenanza, para lo cual se recabará informe al órgano competente para el otorgamiento de la autorización de transporte interurbano.

### Capítulo II. VIGENCIA, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS LICENCIAS.

#### Artículo 14. *Visado y vigencia de las licencias*

1. Con carácter general las licencias tendrán duración indefinida, sin perjuicio de las causas de caducidad, revocación, transferencia y anulación establecidas en la Ordenanza y en la legislación vigente.

2. La vigencia de las licencias de auto taxi quedará condicionada a la constatación anual por parte del Ayuntamiento del mantenimiento de las condiciones que originariamente justificaron su otorgamiento y que constituyen requisitos para su validez y de aquellos otros que, aun no siendo exigidos originariamente, resulten, asimismo, de obligado cumplimiento. Dicha constatación se efectuará mediante el visado de la licencia.

3. Para la realización del visado deberá presentarse idéntica documentación a la exigida para la obtención de la licencia, sin perjuicio de que pueda exceptuarse la presentación de documentos que obren ya en poder del Ayuntamiento. Asimismo, se deberá acreditar las revisiones metrológicas periódicas de los taxímetros, así como la prevista para los vehículos.

4. El pago de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución que ponga fin a la vía administrativa por alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 2/2003 de 12 Mayo de Ordenanzas de Transportes Urbanos y Metropolitanos de viajeros en Andalucía, será requisito necesario para que proceda el visado de las licencias en relación con las cuales hayan cometido sus titulares dichas infracciones.

5. La falta de visado en el plazo establecido al efecto determinará la apertura del procedimiento para la declaración de caducidad de la licencia, pudiendo adoptarse las medidas cautelares que resulten necesarias para impedir la explotación de tal licencia hasta tanto se resuelva dicho procedimiento.

6. La realización del visado periódico previsto en los artículos anteriores no será obstáculo para que el Ayuntamiento pueda, en todo momento, comprobar el cumplimiento adecuado de los requisitos exigibles con arreglo a la legislación aplicable, recabando del titular de la licencia o autorización la documentación acreditativa que estimen pertinente.

#### Artículo 15. *Extinción de los títulos habilitantes.*

Los títulos habilitantes para la prestación del servicio de taxi se extinguirán por:

- a) Renuncia de su titular.
- b) Fallecimiento del titular sin herederos forzosos.
- c) Caducidad
- d) Revocación
- e) Anulación del acto administrativo de su otorgamiento.

#### Artículo 16. *Renuncia a la licencia.*

En el supuesto de renuncia expresa del titular, ésta será aceptada por el Ayuntamiento para que se considere válida y surta los efectos oportunos.

#### Artículo 17. *Fallecimiento del titular.*

En el caso de fallecimiento del titular, sus herederos deberán ponerlo en conocimiento de Ayuntamiento en el plazo máximo de dos meses, a fin de regularizar su situación, debiendo indicar cuál de ellos se hace cargo de la licencia de manera provisional.

#### Artículo 18. *Caducidad de las licencias.*

1. Procederá la declaración de caducidad de las licencias de taxi en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento del deber de visado periódico de la licencia en los términos previstos en esta Ordenanza.
- b) No iniciación de la prestación del servicio o abandono del mismo por plazo superior al establecido en los artículos 21 y 29. A estos efectos se considera abandono del servicio cuando se deje de prestar el mismo sin atenerse a lo establecido en el artículo 20.

2. El procedimiento para la declaración de caducidad se iniciará de oficio, con audiencia del interesado con arreglo a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 19. *Revocación de las licencias*

1. Constituyen motivos de revocación:

- a) El incumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento o validez.
- b) La transmisión de la licencia en contra de lo establecido en estas Ordenanzas.
- c) La pérdida o retirada de la autorización de transporte interurbano por cualquier causa legal, salvo las excepciones previstas por la normativa de rango superior.
- d) No se aplicará lo previsto en este apartado cuando se pierda la autorización habilitante para transporte interurbano por falta de visado.
- e) La variación o desaparición de los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento, en los términos previstos en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado mediante Decreto de 17 de junio de 1955.
- f) La comisión de las infracciones que llevan aparejada la imposición de esta medida con arreglo a lo previsto en la presente Ordenanza.

2. La retirada de la licencia se acordará por el Ayuntamiento, previa tramitación del oportuno expediente, que se incoará siempre de oficio, bien a través de la denuncia de las Administraciones o en virtud de la denuncia de las Organizaciones sindicales, Agrupaciones profesionales, Asociaciones de Consumidores y Usuarios o cualquier profesional del sector.

3. La extinción de uno de los títulos habilitantes, tanto licencia como autorización de transporte interurbano, dará lugar a la extinción asimismo, del otro, con la salvedad prevista en el artículo 6.3. Para ello, en el caso de extinción de la licencia, el Ayuntamiento, comunicará a la Consejería competente en materia de transportes la extinción de la licencia. Asimismo, en el caso de extinción de la autorización de transporte interurbano, el órgano competente para su otorgamiento comunicará al Ayuntamiento la extinción de la autorización.

En ambos casos la comunicación se realizará en el plazo de un mes desde que tuviere lugar la extinción del título habilitante.

#### Artículo 20. *Suspensión de las licencias por avería accidente o enfermedad.*

1. En el supuesto de accidente o avería, enfermedad o en general cualquier circunstancia que impida o haga imposible la continuidad en la prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá autorizar la suspensión de la licencia por plazo máximo de un año y en las condiciones que en cada caso establezca, comunicando dicha circunstancia con carácter inmediato al órgano competente en la autorización de transporte interurbano para que acuerde la suspensión simultánea de dicha autorización.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, la persona titular podrá solicitar al Ayuntamiento, en lugar de la suspensión, la contratación de personas asalariadas o autónomas colaboradoras.

#### Artículo 21. *Suspensión de las licencias por solicitud del titular.*

1. La persona titular de una licencia de autotaxi podrá solicitar el paso de ésta a la situación de suspensión, que podrá ser concedida, siempre que no suponga deterioro grave en la atención del servicio. Las suspensiones podrán concederse por un plazo máximo de cinco años, debiendo continuar la prestación del servicio, al término del plazo que se hubiere concedido, previa comunicación al Ayuntamiento. En caso de no retornar a la actividad en el plazo establecido, el Ayuntamiento procederá a declarar caducada la licencia. Las suspensiones no podrán tener un periodo inferior a seis meses.

2. No se podrá prestar servicio alguno de autotaxi en tanto que la licencia que habilite para ello esté en situación de suspensión, debiendo proceder al inicio de la misma a desmontar del vehículo afecto al servicio, el aparato taxímetro y los indicadores luminosos, a eliminar todos los elementos indicadores del vehículo como dedicado al servicio público y a entregar en depósito el original de la licencia al Ayuntamiento y acreditar el pase del vehículo a uso privado mediante la presentación del permiso de circulación.

#### Artículo 22. *Registro de licencias.*

1. El Ayuntamiento llevará un registro-fichero por orden consecutivo y sin vacíos, ni lagunas para el control de las licencias concedidas, en el que irán anotando las incidencias relativas a los titulares de las mismas, a sus vehículos y conductores a ellas afectados, tales como contratación, sustituciones, accidentes, infracciones y sanciones impuestas.

2. Los titulares de licencias están obligados a comunicar al Ayuntamiento cuantos cambios se produzcan respecto a su licencia, dentro de los quince días siguientes a partir de la fecha en que se hubiera producido.

3. El Ayuntamiento comunicará al órgano competente para otorgar la autorización interurbana de la Junta de Andalucía las incidencias registradas en relación con la titularidad de las licencias y vehículos afectos a las mismas, así como las suspensiones temporales que autoricen, con una periodicidad mínima semestral. Dicha comunicación se efectuará por medios telemáticos conforme a lo establecido por la citada Consejería.

### Capítulo III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LICENCIAS.

#### Artículo 23. *Documentación.*

1. Para la obtención de la licencia de auto taxi, será necesaria la participación en concurso convocado al efecto mediante la presentación de original o copia autenticada de la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad en vigor del solicitante, o cuando este fuera extranjero, documento de identificación que surta los efectos equivalentes en su país de origen o pasaporte y acreditación de encontrarse en posesión del correspondiente número de identificación de extranjeros (NIE)
- Certificado de aptitud profesional expedido por el Ayuntamiento con arreglo a lo previsto en el artículo 30.2 de la Ordenanza.
- Documentación acreditativa de la titularidad y características del vehículo, o compromiso escrito de disposición del mismo suscrito con su titular, en el caso de obtener licencia.
- Cualquiera otra documentación que Ayuntamiento considere necesaria para determinar si concurren en la persona solicitante los requisitos exigidos para poder optar al otorgamiento de una de las licencias.

2. La solicitud se presentará en el lugar y plazo que en cada caso señale la convocatoria del correspondiente concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Artículo 24. *Adjudicación.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes para la adjudicación de las licencias de autotaxi, el Ayuntamiento hará pública la lista de solicitudes recibidas y admitidas, al objeto de que las personas interesadas puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días.

2. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, el Ayuntamiento procederá a la adjudicación de las licencias aplicando los criterios establecidos en la convocatoria del concurso. Sin perjuicio de la notificación individual, la lista de personas adjudicatarias se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios y en cualquier otro medio que dicho órgano estime oportuno.

3. Recibida la notificación de adjudicación, la persona adjudicataria deberá aportar, en el plazo señalado en el concurso, la siguiente documentación:

- Acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 28 para titulares de las licencias.
- Justificante de presentación de las declaraciones censales que correspondan a efectos fiscales para el ejercicio de la actividad de transporte de viajeros y viajeras.
- Permiso de circulación del vehículo al que vaya a referirse la licencia, a nombre de la persona solicitante y certificado de características técnicas del mismo. El vehículo debe estar clasificado como vehículo de servicio público.
- Cuando el vehículo al que vaya a referirse la licencia sea arrendado, habrá de presentarse el permiso de circulación del mismo a nombre de la empresa arrendadora, acompañándose del correspondiente contrato de arrendamiento, en el que habrán de figurar, al menos, su plazo de duración, la identificación de la empresa arrendadora y los datos del vehículo.
- Ficha de inspección técnica del vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal o, en su defecto, certificación acreditativa de tal extremo además de estar clasificado como taxi.
- Justificante de tener cubierta su responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte, en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.
- Boletín de verificación del aparato taxímetro.
- Cualesquiera otros documentos exigidos por la Ordenanza que regule el servicio de taxi o la convocatoria del concurso.

4. Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el Ayuntamiento otorgará la licencia a las personas adjudicatarias.

#### Artículo 25. *Autorización de transporte interurbano.*

1. El Ayuntamiento comunicará las adjudicaciones realizadas al órgano competente en materia de autorizaciones de transporte interurbano, acompañando una copia de la solicitud y documentación reseñada en el artículo anterior, a efectos del otorgamiento de la autorización de esta clase.

2. No será preciso realizar dicha comunicación en los supuestos en que se haya autorizado la expedición de licencias de transporte urbano no simultánea a la autorización de transporte interurbano.

#### Artículo 26. *Permiso de conductor.*

1. El permiso de conductor tendrá una validez de cinco años a contar desde su concesión. Finalizado dicho período el permiso deberá ser renovado, ante el Ayuntamiento, previa solicitud de los titulares, durante el mes anterior al vencimiento de los cinco años referidos, entendiéndose que la validez del permiso se mantiene vigente hasta la finalización de los trámites correspondientes para la renovación. Se elaborará un permiso de conductor para el titular de la licencia y para los conductores asalariados.

2. Dicha solicitud, para ser admitida a trámite deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Dos fotografías y DNI, en vigor (fotocopia compulsada).
- Permiso de conducir, (fotocopia compulsada).
- Cartilla a renovar (fotocopia compulsada).
- Documento acreditativo de estar dado de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social. Así como certificado de la Tesorería de la Seguridad Social, sobre la situación laboral del trabajador durante los cinco años de vigencia del permiso, en el que quede acreditada la cotización durante al menos un año. Dicho año de cotización deberá estar autorizado por el Ayuntamiento en el permiso de conductor.

3. Cuando el titular del permiso solicite la renovación dentro de plazo, pero no pueda acreditar el alta en la Seguridad Social, le será admitida a trámite su solicitud, quedando suspendida la validez del permiso, que le será retenido por los servicios correspondientes, hasta la acreditación documental de dicha alta, en un plazo máximo de seis meses desde la finalización de la vigencia del permiso.

Artículo 27. *Registro de permiso.*

El Ayuntamiento, por medio del órgano competente, llevará el registro y control de los permisos de conductores otorgados, en donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares. A tal fin, los titulares de licencias vendrán obligados a comunicar al Ayuntamiento las altas y bajas de conductores que se produzcan en sus vehículos, en el plazo máximo de las veinticuatro horas siguientes.

Capítulo IV. REQUISITOS EXIGIBLES.

Artículo 28. *Requisitos de las personas titulares y conductoras.*

1. Las personas que hayan de conducir, bien como titulares, bien como asalariadas o autónomas colaboradoras, los vehículos adscritos a las licencias de auto taxi, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona física, no pudiéndose otorgar las licencias de forma conjunta a más de una, o persona jurídica de cuyo objeto social forme parte expresamente el transporte público de viajeros en vehículo de turismo. No se podrá otorgar licencia a personas jurídicas sin ánimo de lucro, ni a las comunidades de bienes, salvo durante el plazo de 30 meses que establece el artículo 13.2 de esta Ordenanza para las transmisiones mortis causa de forma conjunta.
- b) No ser titular de otra licencia de auto taxi.
- c) Figurar inscritas y hallarse al corriente de sus obligaciones en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- d) Estar al corriente de cualquier Tasa establecida por el Ayuntamiento.
- e) Disponer de vehículos, a los que han de referirse las licencias, que cumplan los requisitos previstos en la Ordenanzas.
- f) Tener cubiertos los seguros exigibles en cada caso.
- g) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte.
- h) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.
- i) Disponer de dirección y firma electrónica así como de equipo informático.
- j) Estar al corriente de las obligaciones de pago de las sanciones por infracciones en materia de transporte impuestas mediante resolución firme en vía administrativa.
- k) Obtener simultáneamente la licencia municipal que habilita para la prestación de servicios urbanos y la autorización que habilita para la prestación de servicios interurbanos, salvo los supuestos excepcionales previstos en esta Ordenanza.

Artículo 29. *Ejercicio de la actividad por el titular.*

1. Los titulares de licencias deberán iniciar la prestación del servicio, con el vehículo adscrito a cada una de ellas, en el plazo máximo de 60 días naturales, contados desde la fecha de adjudicación de aquellas.

2. En el caso de no poder cumplir dicha obligación, por causa de fuerza mayor, el titular deberá solicitar una prórroga por escrito al Ayuntamiento antes del vencimiento de dicho plazo, acreditando la existencia de las causas impeditivas alegadas.

3. Una vez iniciada la prestación del servicio, las personas titulares de las licencias no podrán dejar de prestarlo durante periodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta alternos, en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo caso se considerarán justificadas las interrupciones del servicio que sean consecuencia de los descansos disfrutados con arreglo a lo establecido en las presentes Ordenanzas.

Artículo 30. *Requisitos de los conductores y conductoras y certificado de aptitud.*

1. Las personas que hayan de conducir, bien como titulares, bien como asalariadas o autónomas colaboradoras, los vehículos adscritos a las licencias de auto taxi, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.
- b) Disponer de certificado de aptitud vigente para el ejercicio de la actividad de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del presente artículo.
- c) Figurar dada de alta y al corriente de pago en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

2. El certificado de aptitud a que se refiere el apartado 1 será expedido por el Ayuntamiento o ente que ejerza sus funciones en esta materia, tras la realización de las pruebas correspondientes para acreditar:

- a) Que conoce suficientemente el municipio, sus alrededores, paseos, situación de lugares de ocio y esparcimiento, oficinas públicas, hospitales, centros oficiales, hoteles principales, estaciones ferroviarias o de autobuses y aeropuerto, y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, así como la red de carreteras en la Comunidad Autónoma.
- b) Que conoce el contenido del Reglamento de aplicación y de las Ordenanzas municipales reguladoras del servicio de taxi y las tarifas vigentes aplicables a dicho servicio.
- c) Que cumple cualesquiera otros requisitos que puedan resultar de aplicación de acuerdo con la legislación vigente y las Ordenanzas que rijan la prestación del servicio.

3. El certificado de aptitud para el ejercicio profesional perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos en el apartado 2 para su obtención y por la falta de ejercicio de la profesión durante un período, ininterrumpido o no, de un año en el plazo de cinco.

#### Capítulo V. REQUISITOS DE LOS VEHÍCULOS.

##### Artículo 31. *Adscripción de la licencia.*

1. Cada licencia estará adscrita a un vehículo específico, que deberá cumplir los requisitos exigibles con arreglo a lo establecido en la Ordenanza y la legislación general en materia de circulación, industria, seguridad y accesibilidad. Estos vehículos podrán estar en poder del titular en régimen de propiedad, arrendamiento ordinario, arrendamiento financiero, renting o cualquier régimen de tenencia que permita el libre uso del vehículo, de conformidad con la normativa vigente.

2. La sustitución de un vehículo adscrito a una licencia quedará condicionada a que el vehículo cumpla los requisitos previstos en la Ordenanza.

3. La desvinculación del vehículo sustituido respecto de la licencia y la referencia de ésta al vehículo sustituto, deberán ser simultáneas, debiendo el Ayuntamiento tener constancia de la sustitución y el titular deberá solicitar la oportuna sustitución en la autorización de transporte interurbano.

4. La licencia de auto taxi habrá de referirse a vehículos turismos de que disponga el titular de aquella en virtud de algunas de las siguientes opciones:

- a) Propiedad o usufructo
- b) Arrendamiento financiero: Leasing o renting

##### Artículo 32. *Características de los vehículos.*

1. La prestación del servicio del taxi podrá ser únicamente realizada mediante la utilización de vehículos clasificados como turismos y constar como tal en la ficha de características técnicas y homologados por el Ayuntamiento que reúnen las características de color, distintivos y equipamientos exigidos.

2. En defecto de homologación, será necesario que los vehículos estén clasificados en su correspondiente tarjeta de inspección técnica en el grupo adecuado para la prestación del servicio del taxi y ajustarse a las siguientes características:

- a) Capacidad para cinco plazas, incluido el conductor.
- b) Cuatro puertas, como mínimo.
- c) La potencia y cilindrada que en cada momento fije el Ayuntamiento.
- d) Anchura total mínima 1,60 metros.
- e) Longitud total mínima 4,00 metros.
- f) Capacidad mínima del maletero de 330 litros
- g) Dispositivos de calefacción y aire acondicionado.
- h) Pintura y distintivos exigidos por esta Ordenanza reguladora. Todos los vehículos auto-taxi deberán llevar en el exterior de forma visible el número de la licencia municipal y el escudo del municipio colocados en la parte superior derecha de la parte posterior de la carrocería y en las puertas delanteras. Igualmente, en lugar visible del interior, una placa con dicho número.
- i) H.P. mínimo 10,00.
- j) En el momento de su adscripción al servicio, el vehículo además deberá de cumplir:
  - Estar matriculado y habilitado para circular
  - Hallarse vigente la última inspección técnica periódica que legalmente le corresponda.
- k) Los asientos, tanto del conductor como de los viajeros, tendrán la flexibilidad para ceder, como mínimo, seis centímetros al sentarse una persona.
- l) Los respaldos tendrán flexibilidad para ceder cuatro centímetros como mínimo.
- m) La pintura de los vehículos deberá ser cuidada, el revestimiento o tapizado interior será de piel o cualquier otro material que pueda limpiarse fácilmente, para su conservación en perfecto estado de pulcritud, y las fundas que, en su caso, se utilicen estarán siempre limpias.
- n) El piso irá cubierto de goma u otra materia impermeable fácil de limpiar.
- o) En cada vehículo habrá una rueda de recambio en buen uso y las herramientas propias para reparar las averías urgentes.
- p) El vehículo deberá ir provisto de un extintor contra incendios de capacidad suficiente, en buen estado y listo para ser accionado en cualquier momento con rapidez.
- q) Es obligatorio llevar sobre el techo de la carrocería un portaequipaje, dispuesto en forma que no pueda dañar los bultos o maletas y los sujete en condiciones de seguridad. No obstante, el Ayuntamiento podrá dispensar la instalación de portaequipaje en aquellos vehículos cuya capacidad de maletero se considere suficiente. Los vehículos auto-taxis autorizados para el empleo de combustible gaseoso por el sistema de botellas, deberán ir provistos de portaequipajes en la parte superior del coche, o de un maletero con capacidad equivalente.
- r) Los vehículos afectos al servicio de auto-taxis, estarán provistos de carrocería cerrada, con puertas de fácil accionamiento y perfectamente practicables para permitir la entrada y salida.
- s) Tanto en las puertas como en la parte posterior habrá ventanillas en número suficiente para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles, provistas de vidrios transparentes e inastillables. Las puertas estarán dotadas del mecanismo adecuado para accionar fácilmente las lunas o cristales.
- t) En el interior de los vehículos existirá el necesario alumbrado eléctrico que el conductor deberá encender en los servicios nocturnos siempre que sea necesario, especialmente cuando suba o descienda el usuario.
- u) Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias de este tipo de servicio.
- v) El Ayuntamiento podrá decretar en cualquier momento la obligatoriedad de instalación de dispositivo de seguridad, a cargo de los titulares de licencia, y disponer el establecimiento de sistemas efectivos de comunicación con la Policía Local, que obligarán a todos los titulares de las licencias.
- w) Información de tarifas en vigor o información de pertenencia al grupo de descanso establecido.
- x) Los vehículos deberán ir provistos de aparato taxímetro debidamente homologado y precintado.

3. En el caso de vehículos accesibles para el transporte de personas en sillas de ruedas, se admitirá una capacidad máxima de nueve plazas, incluido el conductor, siempre que conste en el certificado de características que una de las plazas corresponde a la persona usuaria de silla de ruedas.

4. Los vehículos adscritos a una licencia de taxi deberán cumplir los siguientes requisitos administrativos:

- a) Estar matriculados en España y habilitados para circular.
- b) Tener vigente la última inspección técnica periódica que corresponda.
- c) Tener una antigüedad inferior a doce años desde su primera matriculación.

5. El Ayuntamiento, con el asesoramiento de las agrupaciones profesionales y sindicatos representativos del sector, podrá establecer, con el fin de homogeneizar la flota, módulos o tipos de coche que considere más idóneos para la prestación de los servicios, con sujeción a las características mínimas establecidas en esta Ordenanza.

#### Artículo 33. *Modificación de las características de los vehículos.*

1. La modificación de las características de un vehículo que puedan afectar a las exigidas en el artículo anterior, precisará de autorización del Ayuntamiento para la modificación de la licencia, la cual, caso de considerarlo procedente, confirmará la validez de la misma, modificando los datos a fin de adecuarlos a la modificación operada en el vehículo. Dicha confirmación estará supeditada a que la modificación cumpla los requisitos establecidos por la normativa vigente en materia de tráfico e industria.

2. En ningún caso, se podrán modificar las características del vehículo para aumentar su capacidad por encima de la prevista en la licencia sin autorización del Ayuntamiento.

#### Artículo 34. *Taxímetros e indicadores exteriores.*

1. Los auto-taxis irán provistos de un aparato taxímetro que permita la exacta aplicación de las tarifas vigentes en cada momento, debidamente precintado y comprobado por la Delegación Provincial de Industria, situado en el tercio central de la parte delantera del interior del vehículo, de forma que en todo momento resulte completamente visible para el viajero la lectura de la tarifa y precio de la carrera, para lo cual deberá estar iluminado desde la puesta a la salida del sol.

2. El aparato taxímetro entrará en funcionamiento al bajar la bandera o cualquier otro elemento mecánico de que debe ir provisto, la cual además de poner en marcha o parar el mecanismo de aquél, podrá adoptar la posición de punto muerto, en la que no marcará la tarifa horaria, situación ésta en la que necesariamente deberá colocarse al finalizar el servicio y cuando en el transcurso del mismo se produzca algún accidente, avería o detención no imputable al usuario, que momentánea o temporalmente lo interrumpa, en cuyo caso será de aplicación el artículo 56.

3. El taxímetro deberá ir conectado a un indicador exterior debidamente homologado, que diferencien distintas clases de tarifa y asegure su correcta conexión, evitando su manipulación y tratando de conseguir la máxima automatización en la selección del tipo de tarifas en garantía de los usuarios.

4. Los taxímetros se ajustarán a los modelos aprobados por el Ayuntamiento para el otorgamiento de la licencia y su funcionamiento será verificado con anterioridad a la primera utilización del mismo.

5. Los taxímetros serán precintados después de su verificación y la rotura de cualquier precinto supondrá la obligatoriedad de un nuevo precintado por taller autorizado y la presentación del vehículo a una nueva verificación, siendo esta reparación únicamente válida en los talleres autorizados por el Ayuntamiento. Igualmente se someterá a una nueva verificación y precintado posteriormente a cualquier intervención que suponga la rotura del precinto o después de la aprobación de las nuevas tarifas.

6. Deberá someterse obligatoriamente el taxímetro a nueva verificación y precintado cada vez que se realice cualquier intervención en el mismo que suponga rotura de precinto y siempre que se apruebe la aplicación de nuevas tarifas.

7. Sólo podrán instalar y reparar o modificar taxímetros los talleres expresamente autorizados para ello por el órgano competente en materia de industria.

8. Los vehículos auto-taxis deberán incorporar impresora de facturas homologada y autorizada para la emisión de los recibos normalizados a partir de la información facilitada por el taxímetro.

#### Artículo 35. *Identificación de los vehículos.*

1. Los vehículos destinados al servicio público de auto-taxis deberán ir pintados en color blanco. En las puertas traseras, llevarán el logotipo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

2. La palabra «Taxi» irá encima del número de la licencia dejándose una separación entre ambos conceptos de 3 centímetros, el número de la licencia se mantendrá también en la tapa de maletero con el mismo tamaño para los números y en el ángulo inferior derecho del capó. En el ángulo inferior izquierdo del capó llevarán la letra indicativa del día de descanso, ajustada al mismo tamaño antes indicado. En el interior del vehículo y en forma claramente visible para el viajero llevarán una placa en la que figure la matrícula del vehículo y el número de la licencia. En las mismas condiciones, y de modo que resulte perfectamente legible, llevarán un ejemplar de las tarifas y suplementos vigentes, a fin de que pueda ser consultado en todo momento por el usuario.

3. En el centro de la parte superior delantera del techo de la carrocería llevarán un letrero luminoso con la palabra «Taxi» que será visible en ambos sentidos del plano longitudinal del vehículo.

4. El Ayuntamiento podrá ordenar la alteración o modificación del detalle o exigencia de los requisitos establecidos en los párrafos anteriores.

#### Artículo 36. *Publicidad en los vehículos.*

1. El Ayuntamiento podrá autorizar a los titulares de licencia de taxi para llevar publicidad tanto en el exterior como en el interior de los vehículos, con sujeción a las disposiciones legales de toda índole, siempre que se conserve la estética del vehículo, no supongan una alteración a la estética y no supongan peligro o impidan la visibilidad, ni la misma ofrezca un contenido inadecuado por afectar a principios y valores consustanciales a la sociedad.

2. Los titulares de licencia que deseen llevar publicidad interior o exterior deberán solicitar al Ayuntamiento la debida autorización, especificando el lugar de ubicación, formato, dimensiones, contenido, modo de sujeción, materiales empleados y demás circunstancias que se consideren necesarias para otorgar la autorización. En los casos en que resulte necesario irá acompañada del documento que acredite la homologación y/o autorización que proceda de los organismos competentes en materia de tráfico, industria u otras.

3. Cada autorización de publicidad se referirá a un solo vehículo y deberá encontrarse junto con el resto de la documentación reglamentaria.

4. El Ayuntamiento, una vez autorizada, devengará las cuantías que reglamentariamente se determinen en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

5. Las asociaciones y entidades representativas del sector podrán ser consultadas sobre la forma y contenido de la publicidad cuando el Ayuntamiento lo considere necesario.

#### Artículo 37. *Revisión de los vehículos*

1. El cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos anteriores se comprobará por los Servicios Técnicos competentes. A tal efecto, los adjudicatarios de licencia están obligados a la presentación del vehículo en el plazo máximo de cincuenta días, contados a partir del día siguiente de la notificación o publicación del acto de adjudicación.

2. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, se podrá conceder discrecionalmente y con carácter excepcional, una única prórroga del plazo de presentación en casos suficientemente justificados a juicio de Ayuntamiento, siempre que sea solicitada dentro del indicado plazo de cincuenta días.

3. Asimismo se justificará que el vehículo figura inscrito en el registro de la Jefatura Central de Tráfico a nombre del titular de la licencia, y también que éste se encuentra al corriente en el pago de las Tasas o cualquier otra exacción municipal relativa al vehículo y tiene cubiertos, mediante póliza de seguros, los riesgos determinados por la Legislación vigente.

4. En los casos en que el vehículo sufra reparaciones de importancia o transformaciones que afecten a su aparato motor o a algún elemento esencial de su estructura, se dará cuenta inmediata al Ayuntamiento para proceder a la revisión correspondiente.

5. Efectuada la comprobación, de la que resulte que el vehículo cumple las condiciones exigidas, el titular vendrá obligado a iniciar la prestación del servicio en un plazo no superior a quince días.

6. No se autorizará la puesta en servicio de vehículos que no hayan sido previamente revisados por el órgano competente, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, conservación y documentación.

7. Independientemente de lo anterior, los vehículos deberán pasar una revisión anual, ante los servicios del Ayuntamiento, que coincidirá con el visado y cuya finalidad será la de comprobación del estado del vehículo y demás elementos exigidos por esta Ordenanza, y la constatación de los datos de la documentación relativa al mismo, su titular y conductores constatando esta información con la que aparecerá en el Registro del Ayuntamiento. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de poder realizar en cualquier momento, revisiones extraordinarias o inspecciones periódicas.

8. Al acto de revisión deberán acudir personalmente los titulares de las licencias, o sus conductores asalariados que figuren inscritos, y provistos además de los documentos siguientes:

- a) Permiso de circulación expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- b) Ficha Técnica expedida por Delegación Provincial de Industria.
- c) Licencia de Taxi.
- d) Permiso de conducción que habilite para la conducción de vehículos destinados a servicio público o superior, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- e) Permiso de Conductor de vehículos auto-taxis.
- f) Póliza de seguros, que cubra los riesgos exigidos por la legislación vigente acompañada del comprobante de actualización del pago.
- g) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acreditativo de la situación laboral del titular y de los asalariados, correspondiente al período comprendido desde la última revisión hasta la que ahora se está realizando.
- h) Declaración, en su caso, bajo juramento o promesa, de no tener conductores asalariados a su servicio firmada personalmente por el titular de la licencia.
- i) Contraseñas de servicios reglamentarios

#### Artículo 38. *Condiciones del vehículo*

1. Todo automóvil que no reúna las condiciones técnicas de comodidad o seguridad exigidas por esta Ordenanza no podrá prestar servicio de nuevo sin un reconocimiento previo por parte de los Servicios competentes, en el que se acredite la subsanación de la deficiencia observada, teniendo en cuenta que la conculcación de esta norma se calificará en todo caso como infracción grave.

2. El titular deberá mantener el vehículo en perfecto estado de conservación y limpieza, de tal forma que en todo momento cumpla los requisitos establecidos en esta ordenanza, así como en las normas, bandos o instrucciones que se dicten para las correspondientes revistas.

### Capítulo VI. FOMENTO DE LA REDUCCIÓN DE CONTAMINANTES.

#### Artículo 39. *Disposiciones y medidas para fomentar la reducción de contaminantes.*

El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con la participación de las asociaciones y entidades representativas del sector, podrá fomentar la incorporación de combustibles y motores eficientes energéticamente que resulten menos contaminantes, a través de las disposiciones oportunas y los programas de promoción para aquellos vehículos de servicio público que se incorporen a esas tecnologías. Entre tales medidas, se podrá arbitrar el otorgamiento de distintivos en los vehículos, tales como eco-taxi o similares, que llevarán aparejadas las ventajas que se acuerden por el Ayuntamiento.

## TÍTULO III. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

### Capítulo I. FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

#### Artículo 40. *Inicio del servicio interurbano.*

1. Los servicios de transporte interurbano deberán iniciarse en el término del municipio. A tal efecto, se entenderá que el inicio del transporte se produce en el lugar en que son recogidas las personas pasajeras de forma efectiva.

2. De conformidad con el Decreto 11/1985, de 22 de enero, que regula de forma específica la materia, los servicios de transporte interurbano contratados previamente podrán iniciarse en otro municipio en las recogidas de viajeros en puertos y aeropuertos de Andalucía.

3. Asimismo, se admite el pago individual por plaza en los servicios interurbanos en los términos señalados en el art.42.2

Artículo 41. *Prestación por otros conductores o conductoras.*

1. Las personas titulares de las licencias podrán contratar conductores o conductoras para la prestación de este servicio cuando ellos no se hagan cargo de la explotación directa.

2. Se permitirá la contratación de personal asalariado para la explotación de la licencia en un único turno diferente al del titular, siempre que éste ejerza su actividad directamente un mínimo de media jornada.

3. Las contrataciones de otros conductores o conductoras precisarán de autorización expresa del Ayuntamiento, que habrá de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigibles a los conductores y la compatibilidad del ejercicio de la actividad con las previsiones de estas Ordenanzas.

Capítulo II. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Artículo 42. *Contratación del servicio.*

1. La contratación del servicio de taxi se realizará, con carácter general y sin perjuicio de las excepciones previstas, por la capacidad total del vehículo, pudiendo compartir varias personas el uso del mismo.

2. El Ayuntamiento, previo informe de las asociaciones representativas de los titulares de licencias y de los consumidores y usuarios así como de las Consejerías competentes en materia de transporte y consumo, podrán establecer la prestación del servicio con contratación por plaza con pago individual siempre que se realice por medios, incluidos telemáticos, que permitan garantizar a los usuarios la correcta aplicación de las tarifas y la reducción del precio correspondiente.

El informe de la Consejería competente en materia de transporte tendrá carácter vinculante.

La contratación del servicio por plazas con pago individual es opcional para el usuario pero solo será admitida para servicios con origen o destino en lugares concretos que generen gran demanda así como en casos debidamente justificados donde la demanda no se encuentra debidamente atendida por los servicios de transporte regular o discrecional en autobús en el municipio.

3. Los servicios de traslado de personas enfermas, lesionadas o de edad avanzada, a centros sanitarios, asistenciales o residenciales, se podrá efectuar a través de vehículos auto-taxis siempre que el traslado no requiera la prestación de transporte sanitario.

4. El Ayuntamiento podrá establecer las condiciones para el uso del servicio del taxi al que se refiere el apartado anterior, para una mejor prestación del servicio, y en los términos que se fijen por las Consejerías competentes en razón de la materia.

Artículo 43. *Dedicación al servicio y descansos.*

1. Los vehículos se dedicarán exclusivamente a la prestación del servicio regulado en la presente Ordenanza, quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales o cualesquiera otros que no sean los de prestación de servicio al público.

2. Se exceptúan de esta norma los días de libranza, vacaciones de verano y cualesquiera otros casos semejantes, debidamente justificados ante el Ayuntamiento.

3. Queda prohibido el transporte de mercancías o animales, exceptuándose los bultos de equipaje que lleve el usuario, así como los animales domésticos de que este sea portador, siendo estos últimos admitidos o rechazados a criterio del conductor, salvo lo previsto en el artículo 55.3.

4. Los vehículos prestarán servicio al público de manera continuada, sin perjuicio de los turnos de descanso establecidos. No obstante, podrá interrumpirse la prestación del servicio por causa grave, debidamente justificada por escrito ante el Ayuntamiento, durante un plazo que no exceda de treinta días consecutivos o sesenta alternos, durante un periodo de un año.

No se considerará interrupción el período de vacaciones, cuya duración no sea superior a treinta días al año.

5. El Ayuntamiento, oídas las Asociaciones Profesionales y Sindicatos representativos del Sector, podrá establecer las medidas de organización y control que considere necesarias para el perfeccionamiento del servicio y, atendiendo a las necesidades públicas, determinará el horario mínimo de servicios a prestar, y regulará los días de descanso y período de vacación estival de modo que quede suficientemente garantizada la continuidad del servicio.

Asimismo, en situaciones excepcionales o de emergencia que lo requieran, el Ayuntamiento podrá modificar el régimen de horarios y descansos para ajustarlos a las necesidades de la demanda con una anticipación mínima de 48 horas, previa comunicación a las asociaciones del sector del taxi y de consumidores y usuarios.

6. Los titulares de las licencias deberán comunicar al Ayuntamiento el garaje o lugar destinado a encerrar el vehículo con el que prestan servicio, así como los cambios que de los mismos se produzcan.

7. Podrá exigirse de los titulares de licencias, si las necesidades de control del servicio u otras circunstancias especiales así lo demandan, datos relativos al kilometraje recorrido, horas de servicio de los vehículos, y cualesquiera otros extremos relacionados con el contenido de la explotación.

8. Para asegurar el servicio, podrán señalarse los servicios mínimos obligatorios a prestar por cada vehículo, comprobándose la efectividad de tal obligación mediante los volantes, que, a tal efecto, entreguen o visen a los conductores.

Artículo 44. *Emisoras y teléfonos.*

1. El servicio del taxi podrá contratarse a través del teléfono u otros sistemas tecnológicos alternativos. En todo caso, se prepararán mecanismos para permitir su utilización por personas con discapacidad sensorial auditiva, tales como telefax, correo electrónico o mensajes de texto a teléfonos móviles.

2. Todas las emisoras de radio y los sistemas de telecomunicación que se utilicen para la concertación del servicio del taxi, requerirán el cumplimiento de la legislación vigente, incluyendo la contenida en Ordenanza Municipal. La autorización que se conceda y su mantenimiento en el tiempo estarán condicionados a la garantía de libre asociación de las personas titulares de licencia.

Artículo 45. *Paradas.*

1. Atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio y previo informe de las asociaciones representativas del sector, se establecerán paradas de vehículos auto-taxis y puntos de espera de viajeros. En las primeras se fijará el número de vehículos que puedan estacionar en cada uno de ellos.

2. Los puntos de espera de viajeros sólo podrán utilizarse por el tiempo mínimo indispensable para recoger a éstos, quedando expresamente prohibida la utilización como parada y el aparcamiento de vehículos en estos lugares.

3. Se prohíbe recoger viajeros en puntos que disten menos de cien metros de las paradas oficiales establecidas, salvo los casos en que dichas paradas se encuentren desiertas por no existir vehículos en ese momento, o se efectúe la recogida en calle distinta a aquella en que se encuentre la parada. En estaciones, recintos feriales y eventos multitudinarios, la recogida de viajeros y viajeras se hará siempre en los puntos de parada habilitados al efecto, con excepción de los servicios precontratados para los cuales podrá el Ayuntamiento establecer puntos de recogida alternativo.

#### Artículo 46. *Concertación previa de servicios.*

Se considerarán servicios concertados, entre otros, los siguientes:

- a) Los acordados, en documento debidamente formalizado, entre una empresa o una Administración Pública o las entidades vinculadas o dependientes de la misma y uno o varios taxistas para el servicio a sus empleados y empleadas o clientes.
- b) Los acordados con una persona usuaria particular o grupo de personas usuarias particulares para la prestación de servicios periódicos.
- c) Los acordados por colegios, Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos u otras asociaciones competentes, para la realización de transporte de escolares entre el lugar de residencia y el centro escolar.
- d) Los acordados con asociaciones o colectivos vecinales para el desplazamiento de sus asociados a zonas de interés comercial, cultural o de otro tipo.

#### Artículo 47. *Agilización de los servicios.*

Las cooperativas de taxistas y demás entidades del sector, podrán realizar funciones de intermediación y contrataciones de servicios, periódicos o no, en los términos previstos en las disposiciones legales que resulten de aplicación, con el fin de agilizar la prestación de los servicios solicitados por las personas usuarias.

#### Artículo 48. *Indicación de la situación de libre.*

1. Cuando los vehículos auto-taxis estén desocupados, ya sea en las paradas o en circulación, indicarán de día su situación «libre» haciendo visible a través del parabrisas dicha palabra, la cual deberá leerse igualmente en el taxímetro.

2. Durante la noche, los autos taxis indicarán su situación de «libre» mediante una luz verde situada en la parte delantera derecha de la carrocería y conectada con el aparato taxímetro, que se apagará al ocuparse el vehículo o cuando se encuentre en situación de reservado. Asimismo durante la noche se llevará iluminado el taxímetro de modo que el importe de la carrera sea bien visible

3. Cuando los vehículos auto-taxis estén libres deberán estar circulando o situados en las paradas establecidas al efecto, a no ser que hayan de estacionarse en otros lugares cumpliendo instrucciones del usuario, o por razón de otras necesidades justificadas, siempre que el estacionamiento se haga en lugar autorizado.

4. Cuando circulen en situación de libre por lugares en los que no existan paradas o puntos de espera, y los conductores sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se atenderán a las siguientes normas de preferencia:

- Primera. Personas que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de circulación del vehículo.
- Segunda. Enfermos, impedidos y ancianos.
- Tercera. Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.
- Cuarta. Las personas de mayor edad.

En las paradas y puntos de espera, la preferencia vendrá determinada por el orden de llegada de los usuarios.

5. Cuando un auto-taxi se encuentre circulando en situación de «libre» y un cliente haga señal para detenerlo, el conductor parará el vehículo en el lugar apto más próximo, retirando el letrero de «libre» y poniendo el contador en punto muerto, sin que pueda proceder a poner en funcionamiento el mecanismo de éste (bajada de bandera) hasta reanudar la marcha para comenzar a cumplir el servicio que se le encomiende, salvo retraso injustificado del cliente en abordar el vehículo, en cuyo caso se bajará la bandera, a partir del momento en que razonablemente hubiera debido comenzar la prestación del servicio.

#### Artículo 49. *Finalización del servicio.*

1. Al llegar al punto final de destino una vez concluido definitivamente el Servicio, el conductor procederá a parar el vehículo en lugar y forma que no entorpezca la circulación pondrá el contador en punto muerto e indicará al pasajero el importe del servicio.

2. Al finalizar el servicio los conductores deberán advertir a los usuarios que comprueben que no se dejan ningún objeto abandonado en el vehículo. No obstante cuando los viajeros así advertidos, hubieran omitido recoger algún objeto de su pertenencia, el conductor, una vez percatado de ello, lo depositará en las Dependencias de la Policía Local del municipio dentro de las setenta y dos horas siguientes al hallazgo, detallando las circunstancias del mismo.

#### Artículo 50. *Situaciones de emergencia.*

1. En caso de calamidad pública o emergencia grave, el personal afecto al servicio de auto taxis, así como los vehículos adscritos al mismo, quedarán a disposición de las autoridades municipales, a fin de coadyuvar a la prestación del servicio público de transportes, sin perjuicio de percibir la correspondiente retribución y, en su caso, la indemnización procedente.

2. El incumplimiento de esta obligación se considerará como infracción muy grave tanto por parte del titular como del conductor.

#### Artículo 51. *Expedición de recibo del servicio.*

A requerimiento del usuario el conductor deberá expedirle, al finalizar el servicio, un recibo por el importe total de la carrera, en el que deberá constar la suma satisfecha, el número de Licencia y nombre de su titular y matrícula del vehículo, con expresión del recorrido efectuado e indicando los puntos inicial y final del trayecto. Este recibo deberá ajustarse al modelo oficial que apruebe el órgano competente.

#### Artículo 52. *Servicio a deficientes visuales.*

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 3250/1983, de 7 de Diciembre y en la Orden de 18 de junio de 1985, los conductores de vehículos no podrán negarse a prestar servicio a deficientes visuales que vayan acompañados de un perro guía, siempre que el animal vaya situado en la parte trasera del vehículo, a los pies de su dueño, y cumpla las demás condiciones exigidas en las citadas normas. En todo caso los deficientes visuales gozarán de la preferencia establecida en el artículo 48.4 para los enfermos, impedidos y ancianos.

#### Artículo 53. *Libro de reclamaciones.*

1. El Ayuntamiento revisará periódicamente los libros-hojas de reclamaciones que obligatoriamente deben llevar en cada vehículo y tendrán a disposición del público un libro especial en el que los usuarios puedan hacer constar directamente sus quejas y reclamaciones.

2. Las reclamaciones de los usuarios darán lugar en todo caso, a la apertura del procedimiento correspondiente para determinar la posible existencia de infracción por parte del titular de la licencia o conductor del vehículo. En el citado procedimiento se tendrá al usuario reclamante como parte interesada.

3. El Ayuntamiento fomentará el uso de la Junta Arbitral de Transportes de Sevilla en las discrepancias que puedan surgir entre los usuarios y los conductores de los vehículos.

#### Artículo 54. *Accidentes o averías.*

En caso de accidente o avería, y cuando, el vehículo fuere detenido por un Agente de la Circulación para ser amonestado o sancionado, se pondrá la bandera del aparato taxímetro en punto muerto. Si no se consumare el servicio, el viajero sólo estará obligado a pagar lo que el contador marque, deduciendo el importe de la bajada de bandera. La toma de carburante, cualquiera que sea su clase, sólo podrá realizarse estando libre el vehículo, salvo autorización expresa del pasajero.

#### Artículo 55. *Denegación del servicio.*

1. El conductor que, estando libre el vehículo, fuere requerido, personalmente o por teléfono en la forma establecida, no podrá negarse a ello sin causa justificada.

2. Se considerarán causas justificadas, entre otros, las siguientes:

- a) Cuando cualquiera de los viajeros se halle en estado de manifiesta embriaguez, o intoxicado por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave e inminente para su vida o integridad física.
- b) Ser requeridos por individuos que despierten fundada sospecha de tratarse de delincuentes o maleantes en cuyo caso el conductor podrá solicitar la debida identificación ante los agentes de la autoridad.
- c) Cuando le sean demandados para fines ilícitos o cuando supongan riesgos para los usuarios, los propios conductores o el vehículo.
- d) Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.
- e) Cuando el atuendo de los viajeros y los bultos, equipajes o animales de que sean portadores puedan manifiestamente, ensuciar, deteriorar o causar daños en el vehículo cuando las maletas, y demás bultos de equipaje que porten los pasajeros no quepan en la baca o portamaletas.

3. El conductor de auto-taxi que sea requerido para prestar servicio a invidentes o discapacitados, no podrá negarse a ello por el hecho de que sean portadores de silla de ruedas, o perro guía debidamente acreditado.

4. En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento correcto, y a requerimiento del usuario deberán justificar la negativa ante un Agente de la Autoridad, cuando éste se encuentre en lugar próximo.

#### Artículo 56. *Puesta en marcha del taxímetro.*

1. El taxímetro se pondrá en marcha, salvo en el supuesto previsto en el 64.2 en el momento de iniciación del servicio, aplicando desde el inicio la tarifa, según corresponda. La posición de punto muerto del taxímetro interrumpirá la continuidad del contador al finalizar el servicio o provisionalmente durante las interrupciones del servicio debido a averías, accidentes, reposición de combustible o cualquier otro motivo no imputable al usuario, debiendo poder dicho aparato, después de resuelto el incidente, volver a funcionar sin necesidad de ponerlo en marcha.

2. A los efectos del apartado anterior, el servicio se considerará iniciado, en todo caso, en el momento y lugar de recogida efectiva de la persona usuaria, excepto en los servicios previamente contratados telefónicamente, por radio taxi o por cualquier otro medio, que se entenderán iniciados, bien desde la adjudicación del servicio, o bien desde la recogida de la persona usuaria con cobro de una cantidad estipulada según lo dispuesto el apartado 3 de este artículo.

3. En cualquier caso, la cantidad máxima para recogida de la persona usuaria en los servicios contratados por radio-taxi o similar, nunca superará la fijada por cada municipio en sus correspondientes tarifas por dicho concepto, si existiese. Si las tarifas hubiesen fijado una cantidad específica para este modelo de contratación de servicios, el conductor o conductora del vehículo auto-taxi contratado pondrá en funcionamiento el taxímetro cuando llegue al punto de recogida de la persona usuaria, añadiendo al importe final del servicio el citado suplemento.

4. Cuando los viajeros abandonen el vehículo transitoriamente, y los conductores deban esperar el regreso de aquéllos, podrán recabar de los mismos, a título de garantía, el importe del recorrido efectuado más media hora de espera en zona urbana y de una en descampado, agotada la cual podrá considerarse desvinculado del servicio. La persona usuaria podrá solicitar una factura del importe abonado.

5. Cuando el conductor haya de esperar a los viajeros en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de estos el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar su prestación.

6. En caso de accidente o de avería que haga imposible la continuación del servicio, el viajero podrá pedir la intervención de un agente de la Autoridad que lo compruebe, deberá abonar el importe de tal servicio hasta el momento de la referida situación, descontando la puesta en marcha del taxímetro, y el conductor deberá solicitar y poner a disposición del viajero otro vehículo de auto taxi que comenzará a devengar la tarifa aplicable desde el momento en que inicie el servicio en el lugar en que se averió o accidentó el primer vehículo.

7. Si iniciado un servicio, el conductor hubiere olvidado poner en marcha el contador, será de su exclusivo cargo el importe devengado hasta el momento de advertir la omisión, cualquiera que fuere el recorrido efectuado, aún en el supuesto de que la carrera hubiere llegado a su fin. Con exclusión del importe de la bajada de bandera, a menos que el pasajero, libremente, esté dispuesto a abonar la cantidad que, de común acuerdo, convengan.

#### Artículo 57. *Taxis adaptados.*

1. El Ayuntamiento promoverá el acceso al servicio del taxi al conjunto de personas usuarias y, en particular, la incorporación del vehículo adaptado para las personas usuarias con discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2. El Ayuntamiento promoverá, igualmente disponer de al menos un 5 por ciento de las licencias de taxi correspondan a vehículos adaptados, conforme al Anexo VII del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones

básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transportes para personas con discapacidad. Las personas titulares de las licencias solicitarán voluntariamente que su taxi sea adaptado; pero si no se cubre el citado porcentaje, el Ayuntamiento podrá exigir a las últimas licencias que se concedan que su auto taxi sea adaptado.

3. Los vehículos adaptados darán servicio preferente a las personas con discapacidad, pero no tendrán ese uso exclusivo.

4. Los conductores y conductoras que presten el servicio del taxi han de ayudar a subir y bajar del vehículo a las personas con discapacidad y a cargar en el espacio del vehículo destinado a tal efecto los elementos que puedan necesitar para desplazarse. Estas personas podrán ir acompañadas, en caso necesario, de perros guía o de asistencia sin que ello suponga incremento del precio del servicio.

5. Los conductores y conductoras serán los responsables de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de los vehículos de las personas que usan sillas de ruedas, o tengan otro tipo de discapacidad.

6. Para la obtención del certificado de aptitud a que se refiere el artículo 30, el Ayuntamiento podrá exigir, en las pruebas correspondientes, los conocimientos que se consideren oportunos para atender debidamente a las personas usuarias con discapacidad, o bien exigir la formación complementaria precisa a través de las asistencias a jornadas o cursos específicos organizados y financiados por ella.

7. El Ayuntamiento podrá establecer un régimen de coordinación de horarios así como un calendario semanal de disponibilidad de estos vehículos previa consulta a las asociaciones de personas de movilidad reducida y de consumidores y usuarios. Para atender esta demanda, se podrá exigir la incorporación al servicio a través de emisoras o sistema de telecomunicación.

### Capítulo III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONDUCTORES Y CONDUCTORAS.

#### Artículo 58. *Derechos.*

1. Los conductores y conductoras tendrán derecho a prestar sus servicios en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza y a exigir que las personas usuarias cumplan las obligaciones que les corresponden.

2. Los conductores y conductoras tendrán derecho a negarse a prestar sus servicios:

- a) Cuando existan fundadas sospechas de ser demandados para fines ilícitos o cuando concurren circunstancias que supongan riesgo y/o daños para las personas usuarias, los propios conductores y conductoras o el vehículo.
- b) Cuando cualquiera de los viajeros y viajeras se halle en estado de manifiesta embriaguez, o intoxicación por estupefacientes.
- c) Cuando la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes, utensilios, indumentaria o animales que los viajeros y viajeras lleven consigo, puedan suponer riesgo, deteriorar o causar daños en el interior del vehículo, salvo que se trate de animales o utensilios expresamente exceptuados por la normativa correspondiente en razón de la ayuda que puedan prestar a personas con discapacidad.
- d) Cuando exista una reiterada demanda telefónica de servicios y el posterior abandono de los mismos sin su abono y sin causa justificada, o el conocimiento fehaciente por parte del conductor o conductora del reiterado uso del servicio y posterior impago del mismo por parte del viajero o viajera, después de la prestación del servicio. En estos casos se podrá exigir a la persona usuaria, por adelantado, la tarifa mínima urbana vigente, y en servicios interurbanos la totalidad de la tarifa interurbana vigente, y cuando no se efectúe el abono previo, el conductor o conductora estará facultado para negarse a prestar el servicio. Se considerará que existe reiteración cuando se produzca el mismo hecho dos o más veces en el plazo de un año.

#### Artículo 59. *Deberes.*

Los conductores y conductoras de los vehículos vendrán obligados a prestar el servicio en las condiciones que exijan las correspondientes Ordenanzas y, en cualquier caso, deberán:

- a) Prestar el servicio que se les solicite, siempre que se hallen de servicio y estén en la situación de libre, sin perjuicio de las salvedades previstas expresamente en la presente Ordenanza en relación al comportamiento de las personas usuarias.
- b) No transportar mayor número de viajeros y viajeras que el expresamente previsto en la licencia.
- c) Prestar el servicio de acuerdo con el recorrido que indiquen las personas usuarias y, en su defecto, el que, siendo practicable, suponga una menor distancia entre origen y destino o menor tiempo de recorrido.
- d) Observar un comportamiento correcto y libre de discriminación con las personas usuarias y atender a sus requerimientos en cuanto a las condiciones que puedan incidir en su confort, tales como calefacción, aire acondicionado, apertura de ventanillas, uso de la radio y similares, limpieza interior y exterior del vehículo y cumplimiento de la prohibición de fumar.
- e) Facilitar a las personas usuarias el recibo correspondiente al servicio prestado, con indicación del recorrido, la fecha, tarifa aplicada y el número de licencia.
- f) Prestar ayuda, en caso de ser necesaria, para subir y bajar del vehículo a las personas viajeras, en especial a las personas con discapacidad.
- g) Facilitar a las personas usuarias cambio de moneda hasta la cantidad de 20 €, en defecto de la que se establezca en las Ordenanzas municipales. Si tuvieran que abandonar el vehículo para obtener moneda fraccionaria inferior a dicho importe procederán a parar el taxímetro.
- h) Cuidar su aspecto personal y vestir adecuadamente durante su horario de prestación del servicio, debiendo respetar las reglas que al respecto establezca la Ordenanza Municipal.
- i) Poner a disposición de las personas usuarias del servicio y de quienes se las soliciten las correspondientes Hojas de Quejas y Reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. La entrega será obligatoria, inmediata y gratuita, aunque la parte reclamada no haya llegado a realizar prestación de servicios alguna.
- j) Informar a las personas usuarias del servicio mediante los carteles y distintivos oficiales de la existencia de Hojas de Quejas y Reclamaciones a disposición de quienes las soliciten y de la posibilidad de resolver las posibles controversias a través de un arbitraje.

#### Artículo 60. *Documentación a bordo del vehículo.*

1. Los vehículos afectos al servicio deberán estar provistos de la documentación siguiente:

- a) Licencia de transporte de auto taxi con su placa.
- b) Permiso de circulación del vehículo y Ficha de características
- c) Pólizas de seguro en vigor.
- d) El permiso de conducir del conductor.

- e) Certificado de aptitud profesional de conductor de vehículo de auto-taxi.
- f) Hojas de quejas y reclamaciones ajustadas a la normativa vigente en materia de consumo.
- g) Un ejemplar de esta Ordenanza y del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros en Automóviles de Turismo.
- h) Direcciones y emplazamientos de casas de socorros, sanatorios, comisarías de policía, bomberos y demás servicios de urgencia.
- i) Plano y callejero de la localidad
- j) Talonarios de recibos autorizados por el Ayuntamiento referente a la cuantía total percibida, de las horas de espera, los cuales podrán ser exigidos por los usuarios.
- k) Copia del contrato de trabajo del asalariado, en su caso y un último TC2.
- l) Un ejemplar del Reglamento General de Circulación actualizado.
- m) Un ejemplar de cualesquiera otras Ordenanzas que, en relación con el servicio, pueda aprobar el Ayuntamiento en el futuro.
- n) Justificante de encontrarse el conductor dado de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.
- o) Acreditación de la verificación del taxímetro y del luminoso exterior
- p) Deberá llevarse, además, en el interior del vehículo, en lugar visible para las personas usuarias, un impreso en el que figure el correspondiente cuadro de tarifas, con indicación de los suplementos y de las tarifas especiales que proceda aplicar a determinados servicios con ocasión de traslados a aeropuertos, puertos y otros, así como de la celebración de ferias y fiestas.

2. Los documentos antes citados deberán ser exhibidos por el conductor a los agentes de la autoridad o inspectores adscritos al Ayuntamiento cuando fueren requeridos para ello.

#### Capítulo IV. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

##### Artículo 61. *Derechos.*

Sin perjuicio de los derechos reconocidos con carácter general por la normativa vigente, las personas usuarias del servicio de taxi tendrán derecho a:

- a) Ser atendidos por el conductor o conductora en el servicio que demanden, siempre que no vaya más allá de las obligaciones establecidas para este último con arreglo al artículo 59.
- b) Exigir del conductor o la conductora el cumplimiento de todas las obligaciones vinculadas a la prestación del servicio de acuerdo con el Reglamento y la Ordenanza reguladora.
- c) Transportar en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normal, siempre que quepan en la baca o portamaletas del vehículo, no lo deterioren y no infrinjan con ello la normativa vigente.
- d) Elegir el itinerario a seguir para la prestación del servicio.
- e) Recibir un justificante del importe del servicio realizado, en los términos previstos en el artículo 59.e).
- f) Recibir justificación por escrito, o requerir la presencia de la autoridad, cuando el conductor o la conductora se niegue a la prestación de un servicio.
- g) Obtener ayuda del conductor o conductora, siempre que se necesite, para acceder o descender del vehículo y cargar equipajes o aparatos necesarios para el desplazamiento de las personas usuarias, tales como sillas de ruedas o carritos infantiles.
- h) Disponer sobre el funcionamiento del aire acondicionado o calefacción en el vehículo.
- i) Derecho a concertar un servicio urbano e interurbano en los términos previstos en el artículo 46.
- j) Derecho a formular quejas y reclamaciones conforme lo previsto en la presente Ordenanza.
- k) Solicitar un arbitraje ante la Junta Arbitral de Transporte para solucionar las controversias relacionadas con la prestación del servicio.
- l) Pagar el importe del servicio en efectivo, con tarjeta de crédito o a través de medios telemáticos para lo cual los auto-taxis deberán ir provistos de un lector de tarjetas de crédito.
- m) A la protección de sus datos personales en el ámbito de la contratación a distancia, conforme a la normativa aplicable.

##### Artículo 62. *Deberes.*

Las personas usuarias del servicio del taxi deberán utilizarlo ateniéndose en todo momento a las normas establecidas al efecto en la presente Ordenanza reguladora, y en cualquier caso deberán:

- a) Abstenerse de subir o bajar del vehículo estando éste en movimiento.
- b) No realizar, salvo en caso de fuerza mayor, actos susceptibles de distraer la atención de conductor o conductora o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.
- c) No realizar actos que impliquen peligro para el conductor, de otros pasajeros, viandantes y otros vehículos.
- d) No causar deterioro o ensuciar el vehículo y respetar la prohibición de fumar.
- e) Abstenerse de sostener actitudes que puedan resultar molestas u ofensivas para el conductor. f) Abonar el precio total del servicio según resulte de la aplicación de las tarifas oficiales.

#### TÍTULO IV. TARIFAS

##### Artículo 63. *Régimen tarifario.*

1. La explotación del servicio de auto-taxis estará sujeta a tarifa, que obligará por igual tanto a los usuarios como a los titulares de licencias y sus conductores.

2. Las tarifas deberán cumplir la totalidad de los costes reales de la prestación del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio empresarial.

3. Será de obligado cumplimiento por los conductores, la colocación del cuadro de tarifas vigentes en el interior del vehículo, en lugar bien visible para el público.

##### Artículo 64. *Aprobación de la tarifa.*

1. Corresponderá al Pleno de Ayuntamiento, oída las Asociaciones representativas del Sector, y las de Consumidores y Usuarios, la fijación y revisión de las tarifas y suplementos del servicio, para su aprobación por la Delegación Provincial de la Consejería competente, con sujeción a lo previsto en la normativa vigente.

2. No se permitirá el cobro de suplemento alguno que no figure expresamente en las tarifas oficialmente aprobadas, así como todas las tarifas que se apliquen a los usuarios habrán de quedar convenientemente registradas en el aparato taxímetro, no estando autorizado el cobro de cantidad alguna que no coincida con la que ofrece el aparato taxímetro.

3. En el supuesto de que se autorice el transporte individual con cobro por plaza deberá establecerse la tarifa correspondiente de forma diferenciada para cada viajero o viajera.

4. Cuando los servicios se contraten previamente por el usuario, las tarifas tendrán el carácter de máximas para que el servicio se pueda realizar a precio cerrado y anticipado. El precio no podrá, en ningún caso, ser superior al estimado para ese recorrido conforme a las tarifas vigentes incluido los suplementos que le fueran de aplicación. A tal efecto, deberá entregarse al usuario con carácter previo al inicio del servicio una copia en papel o en formato electrónico del precio ofertado así como permanecer encendido el taxímetro durante todo el trayecto.

Dichos precios tendrán el carácter de máximos y se calcularán en base a los parámetros determinados por la Consejería competente en materia de transporte para los trayectos interurbanos y por el Ayuntamiento para los urbanos. Estos cálculos estarán a disposición de los usuarios y operadores que lo soliciten.

La Administración competente, en desarrollo de su función de inspección, podrá requerir periódicamente al operador o empresa intermediaria, la información necesaria para velar por su correcta aplicación.

#### Artículo 65. *Supuestos especiales.*

Se pueden contemplar los siguientes supuestos especiales en la fijación de tarifas:

1. En los servicios que se realicen con origen o destino en puntos específicos de gran generación de transportes de personas, tales como estaciones ferroviarias o de autobuses, campos deportivos, etc., los órganos encargados de la fijación de tarifas podrán establecer tarifas fijas si de ello se derivase, a su juicio, una mayor garantía para los usuarios. Dichas tarifas se determinarán en base al lugar de iniciación del trayecto, pudiendo zonificar, a tal efecto, su ámbito de aplicación

2. No serán de aplicación las tarifas obligatorias cuando en transportes interurbanos se pacte un precio inferior al de la tarifa correspondiente, siempre que exista constancia escrita del precio pactado y se lleve a bordo dicho documento durante la prestación del servicio. En estos casos, no será necesaria la puesta en marcha del taxímetro.

### TÍTULO V. INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 66. *Inspección.*

1. Corresponde las funciones de inspección a las Administraciones competentes para el otorgamiento de las licencias y autorizaciones.

2. El personal encargado de las labores de inspección que ejerza funciones de dirección tendrá la consideración de autoridad pública. El resto del personal encargado de la inspección tendrá en el ejercicio de la misma la consideración de agente de la autoridad.

3. Los hechos constatados por el personal referido en el apartado anterior tendrán valor probatorio cuando se formalicen en sus actas e informes observando los requisitos legales pertinentes, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar las personas interesadas, y del deber de la Administración de aportar todos los elementos probatorios que sean posibles.

4. Las personas titulares de las licencias y autorizaciones a que se refiere la presente Ordenanzas, así como las contratantes y usuarias del servicio de transporte de viajeros y viajeras en vehículo autotaxi y, en general, las afectadas por sus preceptos, vendrán obligadas a facilitar al personal de la Inspección del Transporte Terrestre, en el ejercicio de sus funciones, la inspección de sus vehículos, el examen de los títulos de transporte y demás documentos que estén obligadas a llevar, así como cualquier otra información relativa a las condiciones de prestación de los servicios realizados que resulte necesaria verificar en cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación de transportes.

Por cuanto se refiere a las personas usuarias de transporte de viajeros y viajeras, estarán obligadas a identificarse a requerimiento del personal de la Inspección cuando éste se encuentre realizando sus funciones en relación con el servicio utilizado por aquéllos.

Por otra parte, los servicios de inspección podrán recabar la documentación precisa para el mejor cumplimiento de su función en el vehículo de la persona titular o bien requerir la presentación de dicha documentación en las oficinas públicas correspondientes, así como, en su caso, la comparecencia de dicha titular en las oficinas públicas, en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

A tales efectos, en las inspecciones llevadas a cabo en la vía pública, el conductor o conductora tendrá la consideración de representante del titular en relación con la documentación que exista obligación de llevar a bordo del vehículo y con la información que le sea requerida respecto del servicio realizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.3 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

La exigencia a que se refiere este apartado únicamente podrá ser realizada en la medida en que resulte necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación del transporte terrestre.

5. Los miembros de la Inspección de Transporte Terrestre y los agentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que legalmente tienen atribuida la vigilancia del mismo, cuando existan indicios fundados de manipulación o funcionamiento inadecuado del taxímetro u otros instrumentos de control que tengan obligación de llevar instalados en los vehículos, podrán ordenar su traslado hasta el taller autorizado o zona de control del término municipal o, en su defecto, al lugar más cercano de su competencia territorial, para su examen, siempre que no suponga un recorrido de ida superior a 30 kilómetros.

No obstante, cuando los mencionados lugares se encuentren situados en el mismo sentido de la marcha que siga el vehículo, no existirá limitación en relación con la distancia a recorrer.

El conductor o conductora del vehículo así requerido vendrá obligado a conducirlo, acompañado por los miembros de la Inspección del Transporte Terrestre y los agentes de la autoridad intervinientes, hasta los lugares citados, así como a facilitar las operaciones de verificación, corriendo los gastos de éstas, en caso de producirse, por cuenta de la persona denunciada si se acredita la infracción y, en caso contrario, por cuenta de la Administración actuante.

6. Si, en su actuación, el personal de los servicios de la Inspección del Transporte Terrestre descubriese hechos que pudiesen ser constitutivos de infracción de la normativa reguladora de otros sectores, especialmente en lo referente al ámbito laboral, fiscal y de seguridad vial, lo pondrán en conocimiento de los órganos competentes en función de la materia que se trate.

Similares actuaciones a las previstas en el párrafo anterior deberán realizar los órganos y agentes de cualquier sector de la actividad administrativa que tengan conocimiento de la presunta comisión de infracciones de las normas de ordenación de los transportes terrestres.

Con objeto de conseguir la coordinación requerida para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente apartado, los órganos que ostenten competencia sobre cada una de las distintas materias afectadas deberán prestar la asistencia activa y cooperación que resulte necesaria al efecto.

#### Artículo 67. Clasificación de las infracciones.

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones de las normas reguladoras de los servicios de transporte público discrecional de viajeros en automóviles de turismo que se contemplan en esta Ordenanza y en la Ley 2/2003 de 12 Mayo de Ordenanzas de Transportes Urbanos y Metropolitanos de viajeros en Andalucía, corresponderá:

- a) En infracciones cometidas con ocasión de la realización de transportes amparados en preceptiva licencia o autorización de transporte interurbano, al titular de la misma.
- b) En las infracciones cometidas con ocasión de transporte sin cobertura de la correspondiente licencia, al titular del vehículo.
- c) En las infracciones cometidas por los usuarios, y en general, por terceros que, sin estar comprendidos en los anteriores apartados, realicen actividades que se vean afectadas por las referidas normas, a la persona física o jurídica a la que vaya dirigida el precepto infringido o a las que las normas atribuyan específicamente la responsabilidad.

2. La responsabilidad administrativa se exigirá a las personas a las que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de que estas puedan deducir las acciones que resulten procedentes contra quienes sean materialmente imputables las infracciones. Si hubiere más de un sujeto responsable, responderán todos ellos de forma solidaria.

3. Las infracciones que cometan los titulares de licencias y conductores se clasificarán en:

- a) Leves
- b) Graves
- c) Muy graves.

#### Artículo 68. Infracciones leves.

1. Tendrán la consideración de infracciones leves:

- a) La realización de servicios careciendo de la previa autorización administrativa, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para el otorgamiento de dicha autorización. La cual hubiera ser obtenida de la persona infractora.
- b) Realizar servicios sin llevar a bordo del vehículo la documentación formal que acredite la posibilidad legal de prestar los mismos.
- c) No llevar en lugar visible del vehículo los distintivos exigidos con arreglo a la correspondiente Ordenanza o llevarlos en condiciones que dificulten su percepción, así como la utilización inadecuada de los referidos distintivos, salvo que ésta deba ser calificada como infracción muy grave, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la presente Ordenanza.
- d) Transportar mayor número de viajeros de los autorizados para el vehículo de que se trate, salvo que dicha infracción deba calificarse como muy grave, según lo dispuesto en el párrafo b) del artículo 70.
- e) Carecer de los preceptivos cuadros de tarifas y otros de obligada exhibición para conocimiento del público. Se equipara a la carencia de los referidos cuadros, la ubicación de los mismos en lugares inadecuados y cualquier otra circunstancia relativa a su tamaño, legibilidad, redacción u otras que impidan u ocasionen dificultades en el conocimiento por el público de su contenido.
- f) Incumplir las normas generales de policía en instalaciones fijas y vehículos, salvo que dicho incumplimiento deba ser calificado como infracción grave o muy grave, de acuerdo con lo previsto en los artículos anteriores.
- g) El trato desconsiderado con los usuarios. La infracción a que se refiere esta letra se sancionará teniendo en cuenta los supuestos que al respecto contemple la normativa sobre derechos de los usuarios y consumidores.
- h) No proporcionar al usuario cambios de moneda metálica o billetes hasta la cantidad establecida en el artículo 59 g) de esta Ordenanza.
- i) El incumplimiento por los usuarios de las obligaciones que les correspondan, salvo que la normativa en la que se contengan dichas reglas considere expresamente su incumplimiento como infracción grave.

2. Se considerará constitutivo de la infracción tipificada en esta letra, el incumplimiento por los usuarios de las siguientes prohibiciones:

- a) Impedir o forzar indebidamente la apertura o cierre de las puertas de acceso a los vehículos.
- b) Subir o bajar del vehículo estando éste en movimiento.
- c) Realizar, sin causa justificada, cualquier acto susceptible de distraer la atención del conductor o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.
- d) Toda acción que pueda implicar deterioro o causar suciedad en los vehículos o, en general, que perjudique los intereses del titular de la correspondiente licencia.
- e) Desatender las indicaciones que formule el conductor en relación a la correcta prestación del servicio, así como a lo indicado a tal fin en los carteles colocados a la vista en los vehículos.
- f) Hacer uso, sin causa justificada, de cualquiera de los mecanismos de seguridad o socorro instalados en el vehículo para casos de emergencia.
- g) Efectuar acciones que por su naturaleza puedan alterar el orden público en los vehículos. Todo comportamiento que implique peligro para la integridad física de los demás usuarios, o pueda considerarse molesto u ofensivo para éstos o para el conductor del vehículo.
- h) En el transporte escolar y de menores, no exigir la entidad contratante al transportista la licencia de auto-taxis u otros documentos o justificantes que, con arreglo a las normas que regulan la seguridad en dichos transportes, deba exigirle.
- i) La no comunicación del cambio de domicilio de las personas que posean licencias, así como de cualquier otro dato o circunstancia que deba figurar en el Registro a que hace referencia el artículo 27 o que exista obligación por otra causa de poner en conocimiento de la Administración, con arreglo a lo que se determine en las correspondientes Reglamentos y Ordenanzas. Cuando la falta de comunicación de los datos a que hace referencia esta letra fuera determinante para el conocimiento por la Administración de hechos sancionables, se considerará interrumpido el plazo de prescripción hasta que la comunicación se produzca.

**Artículo 69. Infracciones graves.**

Tendrán la consideración de infracciones graves conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo:

- a) La prestación de servicios con vehículos distintos a los adscritos a las licencias o autorizaciones, salvo que pudiera tener la consideración de infracción muy grave de conformidad con lo previsto en la letra a) del artículo 70.
- b) El incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia o autorización, cuando no se encuentre expresamente tipificado en otro apartado del presente artículo ni deba calificarse como infracción muy grave, conforme a lo previsto en el artículo anterior. A tal efecto se considerarán condiciones esenciales de las licencias y autorizaciones, además de las que figuren como tales en las Ordenanzas que regulen la prestación del servicio o en el otorgamiento del título habilitante, las previstas en el artículo 41 de la Ley 2/2003, y en particular, las siguientes:
  - 1) El mantenimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 28 para los titulares de las licencias o en el artículo 30 para los conductores o conductoras, así como cualesquiera otros requisitos, personales, incluidos los de dedicación, que resulten exigibles con arreglo a la Ordenanza correspondiente.
  - 2) La iniciación de los servicios fuera del territorio municipal.
  - 3) La contratación global de la capacidad del vehículo, salvo en los casos en que se esté autorizado para la contratación individual y siempre que se respeten las condiciones establecidas al efecto.
  - 4) El cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad del vehículo.
  - 5) El cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre revisión periódicas tanto del vehículo como de los instrumentos de control.
  - 6) El cumplimiento del régimen establecido de paradas.
  - 7) El cumplimiento de las obligaciones sociales correspondientes en relación con el personal asalariado.
  - 8) El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo y vestimenta del personal y limpieza y acondicionamiento de los vehículos.
  - 9) El cumplimiento de las instrucciones concretas de los usuarios del servicio.
  - 10) Cualquier actuación contraria a lo previsto en el artículo relativo a los servicios concertados por emisoras u otros sistemas de telecomunicaciones debidamente autorizados.
  - 11) La instalación del aparato lector de tarjetas de crédito así como su utilización como medio de pago a requerimiento del usuario.
- c) El incumplimiento del régimen tarifario.
- d) La falta, manipulación, o funcionamiento inadecuado imputable al titular o sus asalariados, de los instrumentos que obligatoriamente hayan de instalarse en el mismo para el control de las condiciones de prestación del servicio y especialmente del taxímetro y elementos automáticos de control.
- e) No atender, sin causa justificada, a la solicitud de un usuario estando de servicio.
- f) La carencia, falseamiento, falta de diligenciado o falta de datos esenciales de la documentación de control cuya cumplimiento resulte, en su caso, obligatoria.
- g) Carecer del preceptivo documento en el que deben formularse las reclamaciones de los usuarios o negar u obstaculizar su disposición al público, así como la ocultación o demora injustificada de la puesta en conocimiento de la Administración de las reclamaciones o quejas consignadas en aquél.
- h) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección cuando no se den las circunstancias previstas en la letra c) del artículo 70.
- i) El incumplimiento de los servicios obligatorios que se establezca.
- j) El incumplimiento del régimen de descansos establecido por Ayuntamiento.
- k) Entorpecer la correcta aplicación de las funciones que le corresponden a las Asociaciones de Taxistas y demás colectivos del sector en su tarea de intermediación y contratación de servicios
- l) La comisión de infracciones calificadas como leves conforme al artículo siguiente, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, solo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley 2/2003.

**Artículo 70. Infracciones muy graves.**

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- a) La realización de servicios de transporte careciendo, por cualquier causa, de la preceptiva licencia, autorización de transporte interurbano, o certificado de aptitud previsto en artículo 30 de la Ordenanza. Se asimila a la carencia de título la situación de falta de visado de la licencia previsto en el artículo 14 de la Ordenanza.
- b) Llevar en un lugar visible del vehículo el distintivo correspondiente a un ámbito territorial o clase de transporte, para cuya realización no se halle facultado por el necesario título habilitante.
- c) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección de los órganos competentes que impida el ejercicio de las funciones que legal o reglamentariamente tengan atribuidas.  
Se considerará incluida en la infracción tipificada en el presente apartado la desobediencia a las órdenes impartidas o la desatención a los requerimientos realizados por los órganos competentes o por los agentes que directamente realicen la vigilancia y control del transporte en el uso de las facultades que les están conferidas y, en especial, el no cumplimiento de las órdenes de inmovilización de los vehículos en los supuestos legalmente previstos.
- d) La utilización de licencias o autorizaciones expedidas a nombre de otras personas, salvo que el Ayuntamiento lo hubiese autorizado expresamente por causa de fuerza mayor. La responsabilidad por esta infracción corresponderá tanto a los que utilicen licencias o autorizaciones ajenas como a los titulares de las mismas, salvo que demuestren que tal utilización se ha hecho sin su consentimiento.
- e) La no iniciación, o abandono del servicio sin causa justificada por plazo superior al establecido.
- f) La no suscripción de los seguros que deben obligatoriamente contratarse con arreglo a la legislación vigente por los importes y coberturas establecidos al efecto. Se considerará como no suscripción la modificación de los seguros disminuyendo las coberturas por debajo de lo legalmente establecido y la no renovación de las pólizas vencidas.
- g) La comisión de infracciones calificadas como graves conforme al artículo siguiente, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, solo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley 2/2003.

#### Artículo 71. Sanciones.

1. Las sanciones con las que han de castigarse las infracciones tipificadas en los artículos anteriores son las siguientes:
  - a) Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, multa de hasta 270 euros, o ambas.
  - b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 270,01 euros a 1.380 euros.
  - c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.380,01 euros a 2.760 euros.
2. Los responsables de la infracción están obligados a indemnizar los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la sanción que proceda.
3. La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites establecidos anteriormente, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, la intencionalidad, el daño causado en su caso, o el número de infracciones cometidas.

#### Artículo 72. Medidas accesorias.

1. La comisión de las infracciones previstas en los apartados a) y b) del artículo 70 de la Ordenanza podrá implicar, independientemente de la sanción pecuniaria que corresponda, el precintado del vehículo con el que se realiza el transporte, y la retirada de la correspondiente licencia o autorización, en ambos supuestos durante el plazo máximo de un año, sin perjuicio del pago del salario o de las indemnizaciones que procedan, y de las medidas que puedan arbitrarse para su garantía.
2. La infracción prevista en el párrafo e) del artículo 70 de la Ordenanza, además de la sanción pecuniaria que corresponda llevará aneja la caducidad de la licencia y, en su caso autorización de transporte interurbano.
3. Cuando los responsables de las infracciones clasificadas como muy graves con arreglo a la presente Ordenanza hayan sido sancionados mediante resolución firme en vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado del mismo artículo en los 12 meses anteriores a la comisión de la misma, la infracción llevará aneja la retirada temporal de la correspondiente licencia y, en su caso, autorización, al amparo de la cual se prestaba el servicio, por el plazo máximo de un año. La tercera y sucesivas infracciones en el citado plazo de 12 meses llevarán anejas la retirada temporal o definitiva de la licencia y, en su caso, autorización. En el cómputo del referido plazo no se tendrán en cuenta los periodos en que no haya sido posible prestar el servicio por haber sido temporalmente retirada la licencia.
4. Cuando, estando circulando el vehículo, sean detectadas infracciones que deban ser denunciadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.a) podrá ordenarse por la autoridad o sus agentes la inmediata paralización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción, pudiendo la Administración adoptar las medidas necesarias, a fin de que las personas usuarias sufran la menor perturbación posible.
5. Independientemente de las sanciones que correspondan de conformidad con esta Ordenanza el incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de las licencias o autorizaciones podrá dar lugar a la declaración de su caducidad, con arreglo a lo establecido en el artículo correspondiente.
6. Se considerará que existe incumplimiento de manifiesta gravedad y reiterado de las condiciones esenciales de las licencias, cuando su titular haya sido sancionado, mediante resoluciones definitivas en vía administrativa, por la comisión en un periodo de 365 días consecutivos, de tres o más infracciones de carácter muy grave o seis o más de carácter grave por vulneración de las condiciones esenciales especificadas en el artículo 69 de la Ordenanza.
7. El correspondiente cómputo se realizará acumulándose a las sanciones por infracciones graves las correspondientes a infracciones muy graves, cuando éstas últimas no alcancen el número de tres.

#### Artículo 73. Medidas cautelares.

En aquellos casos en que se observe que un determinado vehículo está prestando alguno de los servicios regulados en la presente Ordenanza sin estar amparado por la correspondiente licencia, los agentes de servicio procederán a adoptar las medidas cautelares convenientes para impedir la persistencia de dicha situación, incluida la retirada y depósito provisional del vehículo, sin perjuicio de la sanción que proceda, teniendo en cuenta que si ésta fuere económica deberá imponerse en la cuantía máxima legalmente autorizada.

#### Artículo 74. Principio de responsabilidad.

1. Para la persecución y castigo de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza se seguirán siempre los criterios de autoría e imputabilidad, evitando sancionar a quienes no habiendo tomado parte en el hecho tampoco lo hayan consentido.
2. Sin perjuicio de la responsabilidad que les sea exigible por su condición de tales, los titulares de licencias incurrirán en las infracciones leves, graves o muy graves, definidas en los artículos 68, 69 y 70 cuando la infracción fuere cometida por ellos siendo conductores.
3. En todo caso la responsabilidad en que haya incurrido el conductor no será obstáculo para exigir la que pueda corresponder al titular de la licencia y viceversa apreciadas ambas en función de las circunstancias que concurran en cada ocasión concreta.
4. Cuando se imponga la sanción de suspensión de la licencia o del permiso municipal de conductor, para asegurar su cumplimiento se exigirá la entrega de la correspondiente documentación en las oficinas del Ayuntamiento, por todo el tiempo que dure la sanción, así como la entrega y precintado del vehículo por el mismo periodo.
5. Cuando la sanción sea la de retirada definitiva de la licencia o del permiso municipal de conductor, la documentación correspondiente se entregará en las referidas oficinas para su anulación y custodia.

#### Artículo 75. Competencia sancionadora.

La potestad sancionadora corresponde al Ayuntamiento, que podrá ejercerla a través del órgano competente designado al efecto.

#### Artículo 76. Prescripción de las infracciones y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año de haber sido cometidas, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 2/2003.
2. El plazo de prescripción de las sanciones será de tres años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves, dos años para las que se impongan por la comisión de infracciones graves, y un año para las impuestas por infracciones leves, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 2/2003.

#### Artículo 77. Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador se iniciará siempre de oficio, bien por propia iniciativa del Ayuntamiento o sus agentes, bien en virtud de denuncia suscrita por los particulares, Centrales Sindicales, Organizaciones Profesionales o Asociaciones de Consumidores y Usuarios, teniendo en cuenta que los agentes de la autoridad municipal están en todo caso obligados a denunciar cuantas infracciones observen.

2. El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en esa materia en la legislación general sobre procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público, teniendo en cuenta, en su caso, las especificaciones previstas para el procedimiento sancionador en las normas en materia de transportes o en estas Ordenanzas.

Artículo 78. *Vía de apremio.*

1. Con independencia de la exigencia de pago de las sanciones impuestas con arreglo a lo previsto en la legislación que rige el procedimiento administrativo, y en el Reglamento General de Recaudación el abono de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución firme en vía administrativa, será requisito necesario para que proceda la realización del visado de las licencias así como para la autorización administrativa a la transmisión de las mismas.

2. Asimismo, la realización de dicho pago de sanciones será requisito exigible para que proceda la autorización administrativa a la transferencia de los vehículos con los que se hayan cometido las infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

Artículo 79. *Registro de sanciones.*

Todas las sanciones, incluso la de amonestación serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencia y de los conductores.

Los servicios competentes del Ayuntamiento anotarán en los expedientes de los titulares de licencias y de los conductores cuantos hechos relevantes consideren dignos de premio.

Dichas anotaciones serán tenidas en cuenta en la resolución de los expedientes sancionadores que se instruyan, así como las peticiones gratificables que los interesados formulen.

Artículo 80. *Cancelación de las sanciones.*

Los titulares de licencia y conductores podrán solicitar la cancelación de la nota desfavorable que figure en el registro correspondiente, siempre que hubieren observado buena conducta y cumplido la sanción, una vez que haya transcurrido desde la imposición de ésta un año tratándose de infracción leve y dos años si se trata de infracción grave.

Artículo 81. *Desarrollo reglamentario.*

Se faculta al Ayuntamiento para dictar cuantas providencias y disposiciones requiera la correcta ejecución, aclaración y desarrollo de los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

Disposición transitoria primera. *Distintivos de los vehículos.*

Los titulares de vehículos con licencia municipal de auto taxi deberán adecuar sus vehículos a lo que se dispone en el artículo 32.2. hasta el vencimiento del plazo que finaliza el 12 de febrero de 2023.

Disposición transitoria segunda. *Antigüedad y sustitución de vehículos.*

Los titulares de licencia que a la fecha de entrada en vigor del Decreto 84/2021 tengan afectos vehículos cuya antigüedad desde su primera matriculación sea de más de doce años, disponen hasta el 12 de febrero de 2023 para adscribir un vehículo de antigüedad inferior que cumpla con la normativa vigente.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las normas anteriores, de igual o inferior rango, que se opongan a lo establecido en esta Ordenanza o resulten incompatibles con su tenor.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Mairena del Aljarafe a 20 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente. Antonio Conde Sánchez.

15W-380

## MORÓN DE LA FRONTERA

*Extracto de la resolución de Alcaldía núm. 2022/0237 de fecha 2 de febrero de 2022 por la que se convocan las ayudas del Ayuntamiento de Morón de la Frontera destinadas a la creación de empresas de trabajo autónomo que se establezcan en el municipio, en el marco de la Línea 7.1 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) financiado por la Diputación de Sevilla por el procedimiento de concurrencia no competitiva.*

BDNS (Identif.): 609746.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/609746>

Primero. *Beneficiarios:*

1. Podrán tener la condición de personas beneficiarias de estas ayudas los empresarios/as individuales autónomos (persona física) que cumplan los siguientes requisitos:

- Que inicien una nueva actividad económica en Morón de la Frontera como empresario autónomo, que no hayan estado dados de alta en RETA ni en IAE en los tres meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y que inicien la actividad con fecha posterior a la convocatoria, pero antes de que transcurra dos meses desde la fecha de notificación de la concesión provisional de la ayuda.
- No haber estado dado de alta en el RETA ni en IAE con fecha anterior a los tres meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de la ayuda en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- La actividad debe mantenerse al menos durante 6 meses desde la fecha de inicio de dicha actividad (fecha de alta en el IAE).
- Darse de alta en el IAE en cualquiera de sus epígrafes.
- Tener su domicilio fiscal y el establecimiento (cuando resulte necesario local) en que desarrolla su actividad, en Morón de la Frontera.

2. Para el caso de autónomos constituidos como sociedades civiles, donde todos los socios están de alta en el RETA y la sociedad en el IAE, solo se concederá una ayuda por sociedad. Dicha ayuda se podrá distribuir equitativamente entre los socios de dicha sociedad.

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

Segundo. *Objeto:*

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera destinadas a promover e impulsar el empleo por cuenta propia como persona física, mediante la creación de nuevas empresas de trabajo autónomo que se establezcan en el municipio de Morón de la Frontera, cuya actividad se mantenga al menos durante 6 meses y que no hayan estado dados de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) en los tres meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y que se den de alta con carácter posterior a la convocatoria.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Por Decreto de Alcaldía número 2022/0237 de fecha 2 de febrero de 2022 por la que se convocan las ayudas del Ayuntamiento de Morón de la Frontera destinadas a la creación de empresas de trabajo autónomo que se establezcan en el municipio, en el marco de la Línea 7.1 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) financiado por la Diputación de Sevilla por el procedimiento de concurrencia no competitiva.

Dichas bases se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia con fecha 9 de febrero de 2022.

Cuarto. *Cuantía de la ayuda.*

El importe de la subvención a conceder se establecerá mediante un importe fijo igual para todas las solicitudes resueltas favorablemente, para ello se establece:

Una ayuda única de 1.500,00 euros por solicitante, aunque desarrolle su actividad en varios epígrafes de IAE, por la creación de nuevas empresas de acuerdo con lo regulado en las presentes bases, que se irán concediendo según se vayan presentando las solicitudes y se resuelvan de forma positiva dichas solicitudes, de acuerdo con el orden cronológico de presentación y hasta agotar el crédito presupuestario establecido en el artículo 6 de estas bases. La convocatoria se cerrará cuando se agote el crédito, pudiendo resolverse desfavorablemente la concesión de ayuda por no disponer de crédito. El crédito total es de 30.000,00 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de la ayuda en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, hasta que se agote el crédito y como máximo hasta el 30 de septiembre de 2022.

La convocatoria y las bases serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/board> y en el tablón de anuncios de la página web municipal [www.ayto-morondelafrontera.org](http://www.ayto-morondelafrontera.org)

La solicitud y documentación deberá presentarse a través del trámite establecido para ello en la sede electrónica del Ayuntamiento. <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/dossier.1>

En Morón de la Frontera a 8 de febrero de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15W-788

## MORÓN DE LA FRONTERA

*Extracto de la resolución de Alcaldía núm. 2022/0240 de fecha 2 de febrero de 2022 por la que se convocan las ayudas del Ayuntamiento de Morón de la Frontera destinadas a la contratación laboral, en el marco de la Línea 8 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo. Diputación Sevilla) por el procedimiento de concurrencia no competitiva.*

BDNS (Identif.): 609748.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/609748>

Primero. *Beneficiarios:*

Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas los empresarios/as individuales autónomos (persona física) así como empresas en cualquiera que sea su forma jurídica siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Ejercer la actividad en Morón de la Frontera.
- Tener domicilio fiscal en Morón de la Frontera.
- Tener menos de 20 trabajadores en plantilla sin incluir las nuevas contrataciones, a fecha de la solicitud.
- No tener ningún trabajador en ERTE.

Segundo. *Objeto:*

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera destinadas a fomentar la contratación laboral de personas desempleadas mediante la concesión directa de subvenciones dirigidas a trabajadores autónomos y pequeñas y medianas empresas, que promuevan estas contrataciones

Tercero. *Bases reguladoras:*

Por Decreto de Alcaldía número 2022/0240 de fecha 2 de febrero de 2022 por la que se convocan las ayudas del Ayuntamiento de Morón de la Frontera destinadas a la contratación laboral, en el marco de la Línea 8 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo. Diputación Sevilla) por el procedimiento de concurrencia no competitiva.

Dichas bases se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia con fecha 9 de febrero de 2022.

Cuarto. *Cuántía de la ayuda:*

El importe de la subvención a conceder se establecerá de la siguiente forma:

- N.º de meses de contrato x 35% del SMI por cada contrato temporal a tiempo completo por un periodo mínimo de 6 meses y un máximo de 12 meses.  
En caso de contratación temporal a tiempo parcial, el importe se reducirá proporcionalmente, sin que la jornada pueda ser inferior al 62.5% (5 horas diarias).
- Se subvencionará un máximo de 10 contrataciones por empresa.

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 85.000,00 €, que se imputarán a la subvención obtenida para la Línea 8 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo. Diputación Sevilla) otorgada por la Diputación Provincial de Sevilla.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de la ayuda en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla, hasta que se agote el crédito y como máximo hasta el 30/09/2022.

La convocatoria y las bases serán publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/board> y en el tablón de anuncios de la página web municipal [www.ayto-morondelafrontera.org](http://www.ayto-morondelafrontera.org)

La solicitud y documentación deberá presentarse a través del trámite establecido para ello en la sede electrónica del Ayuntamiento. <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/dossier.1>

En Morón de la Frontera a 8 de febrero de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15W-789

OSUNA

Doña Rosario Andújar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Il. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ilustre Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente la ordenanza municipal reguladora de terrazas del veladores del municipio de Osuna, sometida a información pública por espacio de treinta días hábiles, mediante anuncio inserto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm.283, de fecha 9 de diciembre de 2021, no se han formulado reclamaciones, elevándose a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y en consecuencia se considera aprobado definitivamente el Texto de la Ordenanza, procediéndose a su publicación de conformidad con el artículo 70.2 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS TERRAZAS DE VELADORES DE OSUNA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores, refiriéndose no sólo a la instalación de terrazas en los espacios de uso y dominio público, sino que es extensiva a todos los espacios libres de dominio privado a los que pueda acceder el público en general.

2. La presente Ordenanza no es de aplicación a las concesiones administrativas para establecimientos en espacios libres o zonas verdes públicas. Del mismo modo no será de aplicación a los casos de terrazas situadas en espacios de titularidad y uso privado, no visibles desde la vía pública, que se regirán, en su caso, por las condiciones que se fije en la licencia de apertura o Declaración Responsable de la actividad.

3. Se excluye del ámbito de aplicación de la ordenanza las ocupaciones de la vía pública que excepcionalmente se puedan conceder con ocasión de la celebración de ferias, fiestas, actividades culturales o deportivas o para cualquier otro evento que se pueda organizar o autorizar por el Ayuntamiento de Osuna.

Artículo 2. *Definición.*

Se entiende por terraza a los efectos de esta Ordenanza, al espacio ubicado en dominio público o privado de un establecimiento de hostelería, que sirve como extensión o ampliación de la actividad, en el que se permite la colocación de veladores compuestos por mesas y sus correspondientes sillas, que pueden ir acompañados de elementos auxiliares como parasoles, toldos, separadores, u otros elementos móviles, desmontables o fijos.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación e instrumentos de intervención municipal.*

1. Podrán solicitar autorización para la instalación y funcionamiento de terraza de veladores:

- a) Aquellos establecimientos de hostelería, ocio y esparcimiento, en función de las definiciones establecidas por el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, o normativa que en el futuro la sustituya.
- b) Las confiterías y heladerías.
- c) Los servicios de restauración de los hoteles también podrán instalar terrazas de veladores en suelo de titularidad pública, siempre que dicho establecimiento disponga de un acceso directo desde la vía pública.

2. La Licencia será el instrumento general de intervención por el Ayuntamiento en la instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores en el término municipal de Osuna (Sevilla), siendo la Declaración Responsable un mecanismo que se empleará en los casos en los que así se establece expresamente. En caso de duda sobre el instrumento de intervención municipal a aplicar se optará por la licencia.

3. Con carácter general están sujetas a licencia la instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores en los siguientes supuestos:

- a) La primera instalación en suelos de dominio público.
- b) Cuando se pretenda modificar alguno de los elementos considerados esenciales: ubicación, dimensiones, perímetro y/o elementos.
- c) Aquellas instalaciones afectadas de planes especiales o que se tengan que modificar por haberse llevado a cabo la modificación de los espacios y/o usos.

4. Con carácter general están sujetas a Declaración Responsable y/o comunicación previa la instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores en los siguientes supuestos:

- a) Las situadas en espacios libres de dominio privado que puedan ser accedidos por el público en general que no sean visibles desde el exterior. Estos supuestos estarán exentos del pago de la tasa por implantación de veladores.
- b) En los cambios de titularidad de las terrazas de veladores vinculadas a un cambio de titularidad del establecimiento del que son accesorias.

#### Artículo 4. *Naturaleza de las autorizaciones.*

1. La implantación de las terrazas de veladores requiere la previa solicitud a través de la correspondiente Licencia o Declaración Responsable por el interesado, en los términos previstos en esta Ordenanza.

2. Sólo serán legalizables, por los medios previstos en esta Ordenanza, la instalación de terrazas de veladores cuando sean accesorias a un establecimiento de los previstos en los artículos anteriores de la presente Ordenanza. En este sentido, los establecimientos deberán adecuar sus instalaciones a la ampliación que supone la existencia de la terraza.

3. Se concederán siempre en precario y estarán sujetas a las modificaciones que pueda decidir el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto, limitarlas o reducir las en cualquier momento, si existiesen causas razonadas que así lo aconsejasen, mediante resolución motivada.

4. La instalación de terrazas en la vía pública, es una decisión discrecional del Ayuntamiento, que supone el aprovechamiento común especial de un espacio público, por lo que su autorización deberá atender a criterios de compatibilidad del uso público con la utilización autorizada, debiendo prevalecer en los casos de conflicto la utilización pública de dicho espacio y el interés general ciudadano.

5. Cuando concurren circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización de suelo para el destino autorizado, tales como obras, situaciones de emergencia, acontecimientos públicos o cualquier otro, la autorización quedará sin efecto hasta que desaparezcan dichas circunstancias. En estos casos, no se generará ningún derecho de los afectados a indemnización o compensación alguna, salvo que el impedimento se prolongue más de 1 mes, en cuyo caso se devolverá en proporción a lo abonado ese año.

6. Si por causas de fuerza mayor derivadas de la aplicación de una normativa u orden de obligado cumplimiento se impidiera la efectiva utilización de los veladores, se actuará conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa.

7. Las autorizaciones se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros.

8. La licencia municipal, o Declaración Responsable en su caso, debidamente sellada, deberá estar disponible en cualquier momento y deberá de exhibirse a la Inspección Municipal, cuantas veces sea requerida. Deberá incluir el plano de situación y emplazamiento detallado (acotado) de los elementos autorizados, el horario y el número total de mesas y sillas.

9. La autorización no amparará la colocación de barras, expositores o máquinas de servicio propias de la actividad, si no está especificado expresamente. Al finalizar la jornada laboral, los veladores deberán ser retirados del espacio público diariamente.

10. La autorización se entenderá otorgada para un determinado número de mesas individuales, según la definición de velador de esta Ordenanza (artículo 11.2). En caso de contar con mesas de una mayor ocupación se considerarán dobles a los efectos fiscales.

11. Las terrazas autorizadas no podrán ser arrendadas ni cedidas, ni directa ni indirectamente, en todo o en parte.

12. Se prohíbe la instalación de equipos reproductores musicales, audiovisuales y/o iluminación exterior.

13. Se prohíbe la instalación de aparatos de aire acondicionado o climatizadores fijos.

14. El titular de la autorización, resultante del instrumento de intervención municipal aplicable a cada caso, deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil e incendios del establecimiento principal, que deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la instalación de los veladores.

15. Cuando en la autorización conste la instalación de otros elementos como calefactores cuyo combustible sea gas o electricidad, este hecho debe venir expresamente recogido en la póliza de seguros, condición sin la cual no se otorgará la autorización de ocupación.

16. Los establecimientos autorizados podrán disponer de una ventana-mostrador para uso exclusivo de camareros, debiendo comunicar únicamente con la zona interna de la barra del establecimiento, estando completamente prohibido dar cualquier servicio desde esta a los clientes. En caso de no existencia de clientes en los veladores, o de escaso o nulo servicio, dicha ventana-mostrador deberá permanecer cerrada en materia de ruidos. El cálculo del aislamiento mixto de la fachada y de la inmisión al espacio exterior se efectuará suponiendo dicha ventana en posición cerrada.

17. La licencia concedida o habilitación para la ocupación de la vía pública conlleva la obligación de instalar y dar servicio en los veladores en un plazo máximo de 6 meses. En caso contrario, el interesado perderá el derecho a instalarla, previo trámite de audiencia, salvo motivo debidamente justificado.

#### Artículo 5. *Derechos y obligaciones del titular.*

1. El titular de la actividad principal e instalación de la terraza de veladores tiene los siguientes derechos:

- a) Ocupar y ejercer su actividad empresarial en el espacio público delimitado por la licencia o declaración responsable, en el horario previsto y con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza.
- b) Estar presente en todas las actuaciones y poder firmar el acta de comprobación o inspección.
- c) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.
- d) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.
- e) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.

## 2. Son obligaciones del titular:

- a) Facilitar la realización de cualquier clase de actividad de comprobación. En particular:
  - Permitir el acceso a las instalaciones al personal acreditado del Ayuntamiento de Osuna.
  - Permitir el montaje de equipos e instrumentos que sean precisos para actuaciones de control que sea necesario realizar.
  - Poner a disposición del Ayuntamiento de Osuna la información, documentación, equipos y demás elementos que sean precisos para la realización de las actuaciones de control.
- b) Tener expuesto en el establecimiento la licencia o declaración responsable, con indicación de la descripción de los elementos auxiliares, número de veladores y/o superficie concedida y horario.
- c) Mantener la terraza en las adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato.
- d) Mantener los distintos elementos de mobiliario que componen la terraza dentro de la superficie máxima delimitada en la licencia
- e) Mantener permanente limpia la zona ocupada por la terraza y su entorno y a recoger los veladores todos los días al finalizar la jornada, debiendo quedar el espacio público libre de mobiliario.
- f) La obligación de señalización de los límites de la superficie autorizada, siguiendo las instrucciones del técnico municipal, resultará igualmente de aplicación a los establecimientos cuya autorización para la instalación de terraza se encuentre vigente en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza.

### Artículo 6. *Conservación del dominio público, daños y garantía.*

1. Las autorizaciones o concesiones que se otorguen obligan a sus titulares a conservar en perfecto estado de salubridad e higiene el dominio público municipal y a reponer todos los desperfectos que puedan ocasionarse como consecuencia de la ocupación o actividad desarrollada. Igualmente, una vez finalizado el periodo de ocupación, deberán proceder a la total retirada de las instalaciones y enseres que hubiesen ocupado el dominio público con motivo de la autorización o concesión.

2. Cuando la naturaleza de la ocupación así lo aconseje, el Ayuntamiento podrá exigir a la persona o entidad solicitante de la misma, garantía en metálico, en aval o cualquier otro medio admitido en derecho, que sea suficiente para garantizar la retirada de instalaciones y enseres una vez finalizado el periodo de ocupación, así como los posibles daños que puedan producirse en el dominio público.

3. Si la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleva aparejado el deterioro o la destrucción del dominio público, la persona o entidad titular de la autorización o concesión, sin perjuicio del pago de la tasa o canon a que hubiere lugar así como de la posible sanción que pudiera recaer, estará obligada a la reposición de los bienes dañados. A tales efectos, comunicará al Ayuntamiento que va a proceder a realizar las obras necesarias para reponer el dominio público a su estado original, aportando una propuesta de actuación que habrá de ser informada favorablemente por el servicio competente. Si no lo hiciese así, el Ayuntamiento efectuará la reconstrucción o reparación con cargo a la garantía prestada. En el caso de que ésta no cubra el coste total de los gastos de las obras ejecutadas, la persona o entidad titular de la autorización o concesión procederá a abonar al Ayuntamiento la diferencia. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes dañados.

### Artículo 7. *Responsabilidad civil.*

1. Las personas o entidades titulares de la autorización o concesión responderán directamente de los daños que, con motivo de la utilización del dominio público, se produzcan en los bienes o en las personas, en los términos descritos en la presente ordenanza, según el objeto de la autorización o concesión, para cuya cobertura se podrá exigir la correspondiente póliza de responsabilidad civil y la acreditación de su contratación con carácter previo a la expedición del título habilitante para la ocupación.

2. La exigencia mencionada en el apartado anterior se podrá sustituir por la aportación de la póliza de seguro de responsabilidad civil que, en su caso, tenga contratada la empresa, siempre que dicha póliza cubra los daños que con motivo de la utilización del dominio público, se puedan producir en los bienes o en las personas.

### Artículo 8. *Horarios.*

1. Los horarios de uso de las terrazas serán fijados por el Ayuntamiento dentro de los márgenes establecidos por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, pudiendo ser diferentes según época del año y zona de la localidad.

2. Con carácter general, y sin perjuicio de lo establecido en otras ordenanzas o disposiciones que fueran aplicables, los horarios de las terrazas no podrán superar los márgenes de apertura y cierre generales previstos para cada establecimiento.

3. Se atenderá a la normativa vigente de la Administración competente en cada momento. En la actualidad, en ningún caso el límite horario para la expedición de bebidas y comidas en dichos espacios podrá exceder de las 2:00 horas, debiendo quedar totalmente desalojadas y recogidas las terrazas, como máximo, en el plazo de media hora a partir de ese horario límite. En zonas acústicamente saturadas, el horario se limitará hasta las 23:00 horas.

4. Los horarios podrán modificarse mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, en cualquier momento, atendiendo a circunstancias de índole sociológico o urbanístico, o cuando se compruebe por funcionario/a, la transmisión de ruidos que originen molestias a los vecinos.

### Artículo 9. *Inspección y control.*

1. El Ayuntamiento estará facultado en todo momento para la inspección y control de las ocupaciones, instalaciones y actividades que se lleven a cabo o se ubiquen en el dominio público o en los espacios privados de uso público del término municipal de Osuna. A tal fin, velará por el fiel e íntegro cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza, impidiendo todos aquellos usos o aprovechamientos que no cuenten con el oportuno título habilitante y vigilando que las personas o entidades que lo ocupen se ajusten a las condiciones y requisitos fijados en la correspondiente autorización o concesión.

2. Cuando por personal funcionario con competencias en materia de inspección se constatare, bien de oficio o a instancia de otros servicios municipales o de terceras personas, que se está produciendo una indebida ocupación del dominio público o de los espacios privados de uso público, ya sea por no contar con la preceptiva autorización o concesión o por incumplir las condiciones de la misma, formularán la correspondiente denuncia o acta de inspección y requerirán al titular de la autorización o concesión, si la hubiere, o persona encargada, para que proceda voluntariamente a la retirada de los elementos o instalaciones que lo ocupen indebidamente, advirtiéndole de que, de no hacerlo así, se realizará en ese acto la misma de oficio.

3. A los efectos indicados en el apartado anterior y cumplidos los trámites señalados en el mismo, la Policía Local procederá al levantamiento de un acta de denuncia, sin perjuicio de la apertura del oportuno procedimiento sancionador, que determinará el mantenimiento o no de dichas medidas así como la regularización tributaria que pueda derivarse.

#### Artículo 10. *Modificación de las autorizaciones por causas especiales de interés general.*

1. Ante situaciones especiales, tales como situaciones de emergencia sanitaria o cualquier otro tipo de interés general, esta Administración podrá modificar las condiciones de las autorizaciones otorgadas.

2. Estas modificaciones deberán ser mejoras respecto a las condiciones de lo otorgado y serán siempre de carácter temporal, debiendo reflejar el periodo de vigencia y pudiendo ser prorrogable según sea el estado de la situación excepcional.

3. Igualmente por razones de interés público y conforme al apartado 4 del artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Órgano competente en cualquier momento, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

### CAPÍTULO II. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA INSTALACIÓN

#### Artículo 11. *Definiciones.*

1. Terraza: Zona de uso, sea de dominio público o privado, susceptible de aprovechamiento relacionado con actividades propias de la hostelería, mediante la colocación de mesas, sillas, toldos y sombrillas, como zona de extensión o ampliación de una actividad de ese tipo que se ejerza en establecimientos fijos.

2. Velador: Conjunto formado por una mesa y sillas, y opcionalmente, un parasol/sombrilla.

3. Mesa alta: Elemento de velador constituido por una mesa alta y estrecha con taburetes. Podrá ocupar una superficie máxima de 1 x 1 metros.

4. Barricas o similares: Elemento de velador constituido por una barrica o similar con taburetes. Podrá ocupar una superficie máxima de 1 x 1 metros.

5. Parasol: Elemento plegable tipo sombrilla, no anclado al suelo. Se sujetará mediante una base de suficiente peso, sin que cause deterioro del pavimento ni suponga un peligro para los viandantes. Su altura mínima será de 2,20 metros. No se colocarán más de un parasol por velador, por lo que su número no será mayor que el de los veladores autorizados.

6. Toldo enrollable: Elemento de sombra cuyo material predominante sea la lona, enrollable a fachada, y carente por lo tanto de soportes de anclaje al suelo. Podrá tener lonas laterales antiviento y lluvia, que deberá ser autorizado expresamente en dicha licencia, siempre que no interrumpan el itinerario peatonal, ni disminuya la visibilidad del tráfico.

7. Toldo enrollable a dos aguas: Elemento de sombra cuyo material predominante sea la lona, enrollable a dos aguas. Se sujetará mediante bases de suficiente peso, sin que cause deterioro del pavimento ni suponga un peligro para los viandantes. Podrá tener lonas laterales antiviento y lluvia, que deberá ser autorizado expresamente en dicha licencia, siempre que no interrumpan el itinerario peatonal, ni disminuya la visibilidad del tráfico.

8. Toldo fijo: Cubierta textil sobre estructura fija, construida bajo la dirección de técnico competente según documentación técnica (memoria descriptiva y planos) redactada al efecto.

9. Plataforma (Tarima): Elemento de seguridad y para resolver desniveles, como ocurre si se autoriza una terraza que comprenda un acerado y una calzada o aparcamiento. Si limita con calzada de tráfico deberá protegerse con barandilla fijada a la tarima. Además con unas características geométricas que no permitan su flotabilidad en caso de lluvias torrenciales. En calles con pendientes pronunciadas, la cota más alta de la tarima no podrá estar a más de 30 cm de la cota de la calzada. Podrán existir excepciones a estos límites previo análisis e informes técnicos favorables.

10. Barandilla: elemento delimitador de la terraza fijada a la tarima. El diseño requerirá aprobación previa municipal.

11. Valla / mampara: Elemento móvil a usar para delimitar la terraza. El diseño requerirá aprobación previa municipal.

12. Humidificador: Sistema exterior que sirve para aumentar la humedad ambiental y con ellos reducir el efecto de sequedad estival.

13. Sistemas de calefacción: Estufas diseñadas para instalarse en el exterior y que sirven para aclimatar en invierno la zona de veladores. Existen de dos tipos: de gas y eléctricas.

14. Sistemas de climatización: Sistema exterior tipo móvil, sin anclar al suelo que sirve para aclimatar en verano la zona de veladores.

15. Otros elementos auxiliares: decorativos, jardineras, alfombras, etc.

#### Artículo 12. *Condiciones de los elementos.*

1. El Ayuntamiento podrá establecer la obligatoriedad de utilizar elementos de características determinadas en orden a salvaguardar la estética del lugar o con cualquier otra finalidad.

2. Ni las mesas, ni las sillas, podrán incluir más de un 20% de publicidad. Serán de material resistente, de fácil limpieza y buena calidad. Dispondrán de protecciones de goma para evitar el contacto directo de las partes metálicas con el suelo para provocar las mínimas molestias posibles por el ruido.

3. Los toldos y parasoles serán de material ignífugo textil, lisos y siendo todos los elementos de un solo color de tonalidad clara. No podrán contener publicidad en más de un 10%, previa aceptación por parte de los servicios técnicos municipales. Excepcional y temporalmente, fuera del Conjunto Histórico delimitado, se podrán permitir otros colores por motivos debidamente justificados.

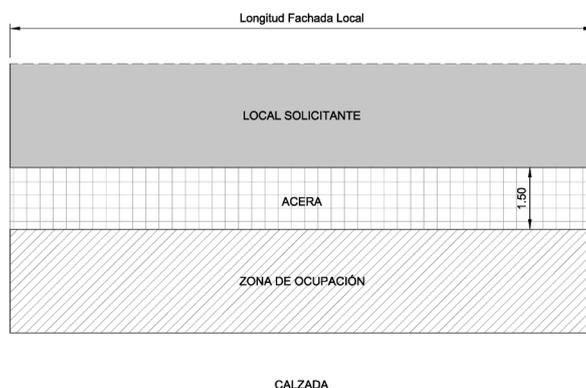
4. Las carpas deberán disponer, al menos, entre un 60% y un 80% de su superficie transparente en cada uno de sus lados.

#### Artículo 13. *Condiciones generales ocupación.*

1. Terrazas.

a) La ocupación de una terraza de veladores requerirá informe de los servicios técnicos municipales y podrá fijarse por el número de veladores máximo admisible y su delimitación, o por la superficie máxima susceptible de ser ocupada por veladores, en función de las condiciones de espacio a ocupar.

- b) Con carácter general las terrazas de veladores se situarán:
- En la zona exterior de los acerados.
  - Separados de la alineación del bordillo según el tipo de implantación.
  - Cumplir con el itinerario peatonal mínimo de 1,50 metros, en zonas urbanas consolidadas o 1,80 metros en el resto de casos, según la normativa legalmente aplicable, junto a la fachada de edificios (Decreto 293/2009, de 7 de julio, Reglamento que regula las Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y Transporte de Andalucía) y la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de diciembre, o aquellas que en el futuro las sustituyan, respetándose un itinerario peatonal de forma continua, evitando quiebros a lo largo de una línea de manzana.



- c) Con carácter general el ancho de acera, a los efectos de apartado anterior, será la dimensión del segmento perpendicular trazado desde el límite exterior del bordillo hasta la alineación oficial, descontando, si lo hubiere, el ancho del carril o carriles reservados.
- d) Excepcionalmente se podrá permitir la ocupación en la zona interior del acerado siempre y cuando exista un itinerario accesible (anchura 1,50m ó 1,80m según el caso) dentro del ámbito del acerado que colinde con elementos delimitadores suficientemente perceptibles para personas con diversidad funcional.
- e) En calles peatonales quedará siempre libre una vía de evacuación y de emergencia con anchura suficiente que permita el uso y circulación de forma autónoma y en condiciones de seguridad a las personas y, al menos de 2 m de anchura mínima.
- f) En plazas públicas y espacios libres análogos, la ocupación será inferior al setenta y cinco por ciento (75%) del espacio existente, entendiéndose por tal el susceptible de explotación con exclusión de los espacios libres mínimos exigibles. Entre los módulos de distintos titulares mediará un paso libre de 1,50 metros lineales, aunque podrá dispensarse del cumplimiento de tal obligación cuando se amplíen los espacios libres laterales, exista acuerdo entre los interesados y se haya informado favorable por los Servicios Técnicos Municipales.
- g) Las terrazas de veladores no dificultarán el acceso ni la utilización de los servicios públicos y equipamientos existentes en la zona, debiendo dejar libres las distancias que se determinen la autorización. En caso de considerarse necesario, el órgano competente podrá ordenar al servicio municipal correspondiente, acotar la zona de dominio público a ocupar mediante pintura del color y características que se indiquen.
- h) Si la terraza de veladores se situara en la zona exterior del acerado, o en una calle peatonal, su longitud podrá alcanzar la del frente de la fachada del edificio propio y la de los colindantes, siempre y cuando se haya obtenido el permiso por escrito de los locales, particulares o comunidades de vecinos afectados.
- i) En relación al punto anterior, en caso de no existir acuerdo entre las partes, el órgano de gobierno municipal competente podrá determinar, de forma motivada, la ocupación del espacio público según estime oportuno.
- j) Si más de un establecimiento de un mismo edificio solicita autorización para la instalación de una terraza de veladores, cada uno ocupará la longitud del ancho del frente de su fachada, repartiéndose el resto de la longitud de la fachada propia y de los colindantes. En este caso, se mantendrá entre ellas una separación que permita identificar físicamente las terrazas. Dicha separación será de, al menos, 1,5m en caso de discrepancia entre los titulares de los establecimientos.
- k) En las zonas donde exista más de un interesado en solicitar la instalación de terrazas, y en los casos en que surjan problemas entre los titulares para la división de tal espacio, se asignará la ocupación siguiendo criterios de proporcionalidad tales como la antigüedad de la licencia, la superficie del establecimiento o el tamaño y forma del espacio público disponible. El órgano de Gobierno competente podrá modificar en cualquier momento la ocupación que pudiera haber autorizado con anterioridad a un establecimiento si se presentaran nuevas solicitudes.
- l) Para autorizar la implantación de veladores u ocupación de vía pública en calzada, en aquellas vías con aparcamiento variable según periodos (meses pares e impares etc.), deberá recabarse previamente informes técnicos en relación a la seguridad peatonal y rodada de la vía afectada. Deberá, en cualquier caso, tratarse de una vía de sentido único.
- m) No se permitirá almacenar o apilar productos, materiales o residuos propios de la actividad en la vía pública. Las mesas, sillas y todo aquel mobiliario autorizado será retirado de la ocupación del dominio público al finalizar la jornada laboral, sin que pueda en ningún caso quedar instalado de un día para otro.
- n) Se instalarán ceniceros y papeleras para que los clientes puedan depositar los residuos que generen, evitando ensuciar el entorno.
- o) En todo caso se deberá cumplir el Decreto 293/2009, de 7 de julio, Reglamento que regula las Normas para la Accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía y la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de diciembre, o aquellas que en el futuro las sustituyan.

## 2. Plataformas (tarimas).

- a) La autorización de colocación de plataformas (tarimas) estará condicionada por informes previos de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento y, en caso de afectar al tráfico, de la Policía Local. Requerirán de la presentación de un proyecto acorde a esta Ordenanza, debiendo valorarse para su autorización la incidencia de la instalación en el tráfico rodado, incidencias en caso de lluvias o riadas, seguridad de los usuarios y peatones, incidencias en la protección y conservación del Conjunto Histórico y su entorno, así como de la circulación de vehículos en general, carencia de aparcamientos en la zona, etc., así como cualquier extremo que se considere de interés para una correcta resolución del procedimiento

- b) Condiciones generales de instalación.  
En caso de que la nueva terraza se pretenda emplazar sobre la calzada, en espacio destinado a plazas de aparcamiento se cumplirán las condiciones siguientes:
- Se permitirán, provisionalmente y en precario, la ocupación de la vía pública en la banda de aparcamiento (en la zona que se autorice a tal efecto) para aquellas actividades de restauración que en su frente de fachada no dispongan de una anchura libre de acera para el tránsito de peatones mayor de 1,50 m en zonas urbanas consolidadas, ó 1,80m en el resto de casos; anchuras libres estas que, en todo caso, deberán respetar las terrazas que se sitúen en las aceras según su ubicación.
  - No se permitirá la instalación de plataformas o tarimas en los casos en los que el acerado tenga una zona de ocupación suficiente.
  - Se dispondrá una plataforma con pavimento antideslizante, de fácil limpieza y mantenimiento y con pendiente máxima del 1%.
  - En estos casos de tarimas, las mesas y sillas contarán con protecciones en los extremos de las patas con elementos de goma para evitar la emisión de ruidos al arrastrar las mismas sobre la plataforma.
  - El nivel del pavimento deberá quedar elevado al menos 15 cm sobre el nivel de la calzada de viario público, siendo al menos la altura igual a la del bordillo existente.
  - En el caso de que el terreno soporte de la plataforma tenga un desnivel mayor, este se salvará escalonando el espacio destinado a terraza, con escalones nunca mayores de 18 cm. que deberán tener la correspondiente señalización. La cota más elevada de la plataforma no superará los 30 cm de diferencia con la cota de la calzada.
  - El espacio destinado a terraza, salvo el lateral orientado a la acera pública, se acotará perimetralmente, con barandilla de protección y seguridad anclado, cuyas características y diseño requerirán aprobación previa municipal. El ancho del cierre de la terraza deberá ser 20 cm. menor que el ancho marcado en la plaza de aparcamiento.
  - Deberá garantizarse el correcto desagüe de las aguas de escorrentía procedentes de la calzada, dejando siempre libres los imbornales existentes.
  - Cuando en la zona a ocupar por la tarima o plataforma exista alguna arqueta o registro deberá preverse compuerta que permita su acceso y manipulación desde el exterior.
  - A la vista del emplazamiento solicitado, el Ayuntamiento podrá imponer medidas accesorias que garanticen la seguridad de los usuarios en relación con el tráfico rodado.

### 3. Toldos

- a) La colocación o instalación de todo tipo de toldos (fijos o enrollables) deberán estar autorizados expresamente en la licencia.  
b) El material será de lona o textil con característica ignífuga.  
c) La autorización de colocación de toldos del apartado a) estará condicionada por informes previos de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento. Requerirán de la presentación de una memoria técnica y planimetría acorde a esta Ordenanza y serán del ornato designado por este Ayuntamiento, debiendo valorarse para su autorización la incidencia de la instalación en el tráfico rodado, seguridad y accesibilidad de los usuarios y peatones, así como de la circulación de vehículos en general, así como cualquier extremo que se considere de interés para una correcta resolución del procedimiento.  
d) Los toldos fijos (cubiertas textiles) no podrán instalarse a menos de 1,80 m de la fachada, o si existen balcones o terrazas en su proyección vertical, salvo que exista autorización expresa por parte del propietario o, en su caso, de la comunidad de vecinos del edificio donde se pretenda instalar. La altura mínima será de 2,20 metros.

### 4. Humidificadores

- a) Los establecimientos que pretendan instalar dispositivos que nebulicen agua sobre personas deberán solicitar autorización al Ayuntamiento, aportando documentación técnica del equipo a instalar y acreditación del marcado CE.  
b) Deberán cumplir lo exigido en el Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis o por la normativa vigente de la Administración competente que la sustituya.  
c) Los puntos de emisión se localizarán de forma que no puedan afectar durante su funcionamiento a los peatones en tránsito por la vía pública.

### 5. Sistema de calefacción. Estufas

- a) Los sistemas de calefacción empleados serán móviles y no podrán anclarse al suelo. Irán protegidos con elementos que impidan su manipulación.  
b) Deberán retirarse diariamente de la vía pública una vez concluido el horario de funcionamiento.  
c) No podrán instalarse a menos de 1,80 metros de la línea de fachada ni de otros elementos tales como árboles, farolas, toldos, etc.  
d) En el caso de estufas eléctricas, contarán con una instalación eléctrica apropiada y certificada por instalador autorizado. No se autorizará la existencia de cables sueltos sobre el pavimento o aéreos sobre espacios de tránsito peatonal, ni la utilización de arbolado o mobiliario urbano como soporte de los mismos.  
e) Las estufas de gas dispondrán de marcado CE y deberán estar homologadas para su utilización en la vía pública.  
f) El seguro del establecimiento deberá contemplar la instalación de estufas en la terraza o plataforma.  
g) El interesado deberá disponer de extintores de polvo ABC, eficacia 21A-113B, en lugar accesible y a menos de 15m de cualquier recorrido desde la estufa más alejada.

### 6. Sistema de climatización portátiles.

- a) Necesitarán de la previa autorización para su colocación.  
b) Los sistemas de climatización empleados serán móviles y no podrán anclarse al suelo. Irán protegidos con elementos que impidan su manipulación.  
c) Deberán retirarse diariamente de la vía pública una vez concluido el horario de funcionamiento. d) No podrán instalarse a menos de 2m de la línea de fachada.  
e) No se autorizará la existencia de cables sueltos sobre el pavimento o aéreos sobre espacios de tránsito peatonal, ni la utilización de arbolado o mobiliario urbano como soporte de los mismos.  
f) Dispondrán de marcado CE y deberán estar homologadas para su utilización en la vía pública.  
g) La salida de aire tanto de impulsión como de extracción de que disponga la maquinaria, no podrán estar orientada a las vías de circulación peatonales.

#### Artículo 14. *Ocupaciones reducidas especiales.*

1. Como excepción a lo establecido en el artículo anterior, las personas o entidades titulares de establecimientos que, por las características de la acera colindante al local, no puedan obtener una autorización de ocupación del dominio público en las condiciones establecidas con carácter general, podrán solicitar, excepcionalmente, autorización para una ocupación reducida especial, sin que pueda rebasarse en ningún caso el ancho de fachada del establecimiento, salvo autorización expresa por escrito de los locales, particulares o comunidades de vecinos colindantes.

2. Dicha solicitud será informada por técnicos municipales y, en caso de afectar al tráfico, por la Policía Local, primando la seguridad del peatón a la ocupación.

3. Podrán autorizarse excepcionalmente la ocupación del dominio público municipal en aceras junto a fachada, en los supuestos previstos, siempre y cuando quede una banda libre peatonal de, al menos, 1,50 m desde la mesa, silla o taburete hasta el bordillo, con las demás exigencias previstas en la normativa de accesibilidad y siempre y cuando no existan en dicha banda elementos de mobiliario urbano u otros obstáculos al tránsito de viandantes.

#### Artículo 15. *Ubicaciones no permitidas.*

1. No podrán autorizarse la instalación terrazas, veladores, ni cualquier elemento referido en esta ordenanza en lugares que impidan el tránsito normal de personas o que puedan obstaculizar el acceso a vados, salidas de emergencia, paradas o accesos al transporte público, a viviendas, locales comerciales o edificios públicos, ni cuando oculten, total o parcialmente, o dificulten la visibilidad de la señalización de tráfico. En cualquier caso, se deberá respetar el régimen de distancias regulado en esta Ordenanza.

2. Deberán dejarse libres, en todo caso, las bocas de riego, hidrantes y los registros y arquetas de los servicios públicos, así como el pavimento señalizador previsto en la normativa de accesibilidad.

#### Artículo 16. *Espacios físicamente saturados y espacios prohibidos.*

1. El Ayuntamiento, podrá calificar determinados espacios como saturados, a efectos de la instalación de nuevas terrazas, en los que se podrán mantener las terrazas existentes, pero no se permitirá la apertura de nuevas terrazas a nuevos establecimientos, aun cuando por aplicación de la Ordenanza pudiera corresponderle algunas mesas. Igualmente podrá determinar espacios en los que se prohíbe expresamente la instalación de terrazas de veladores.

2. Para la declaración de espacios físicamente saturados y prohibidos se necesitará tramitar el correspondiente expediente administrativo, conforme al procedimiento normativo vigente en cada momento, que será aprobado previo trámites de aprobación inicial y exposición pública.

3. Cuando por el Ayuntamiento se constate, a la vista de las nuevas peticiones de ocupación y de las terrazas ya autorizadas en un determinado ámbito, que existe una saturación de terrazas en el dominio público, los límites máximos señalados en el artículo anterior se reducirán aplicando criterios correctores en función del grado de saturación de la zona.

#### Artículo 17. *Superficie excediendo el ancho de fachada.*

1. En aquellos supuestos en los que se solicite la instalación de terrazas en una superficie que exceda del ancho de fachada del establecimiento, el Ayuntamiento podrá autorizarla siempre que con dicho exceso no se vulneren los límites establecidos en esta Ordenanza.

2. En los supuestos regulados en el presente artículo, junto a la solicitud para la instalación de la terraza se deberá acreditar, por cualquiera de los medios admitidos en derecho, la conformidad de las personas o entidades titulares de la actividad en los locales inmediatamente contiguos frente a los que se pretenda instalar la terraza. Si alguno o ambos inmuebles colindantes fuesen una vivienda, zaguán de edificio de viviendas, o local sin actividad, el consentimiento deberá prestarlo de forma expresa el propietario del inmueble. En los supuestos de Comunidad de Propietarios, la conformidad se acreditará mediante copia del acta de la reunión de propietarios en la que se apruebe la conformidad o bien presentando documento justificativo de acuerdo al procedimiento que marquen los Estatutos de la misma.

3. La conformidad indicada en el apartado anterior, únicamente implicará el consentimiento para que, frente al local, vivienda o zaguán, pueda autorizarse la instalación de terraza, si bien la distribución de la superficie autorizada competará en exclusiva al Ayuntamiento.

4. Cuando varíe la titularidad de la actividad en cualquiera de los locales colindantes frente a los que se haya instalado terraza, deberá aportarse conformidad del nuevo titular.

5. No obstante, lo anterior, en caso de no existir acuerdo, el órgano de gobierno municipal competente podrá determinar, de forma motivada, la ocupación del espacio público según estime oportuno.

#### Artículo 18. *Niveles sonoros.*

Durante el horario en que permanezca instalada y en funcionamiento la terraza, no podrán registrarse niveles de recepción sonoros de la misma superiores a los establecidos en la legislación vigente en materia de contaminación acústica.

#### Artículo 19. *Establecimientos con fachadas a distintas calles.*

Las personas o entidades titulares de establecimientos que dispongan de fachada recayente a dos o más calles, podrán solicitar la instalación de terraza en cualquiera de ellas o en todas, siempre que se cumplan en cada una las condiciones establecidas en el presente Capítulo.

En estos supuestos, para atender al cumplimiento de las limitaciones establecidas, se considerará superficie de la terraza la suma de las superficies de todas las terrazas del establecimiento o local.

#### Artículo 20. *Autorizaciones en el ámbito del conjunto histórico*

La instalación de terrazas en el ámbito del conjunto histórico se sujetará a las prescripciones de la presente ordenanza. No obstante, las solicitudes que formulen las autorizaciones de ocupación en la vía pública, plazas, chaflanes, calles peatonales, u otros espacios singulares, en espacios ubicados en los sectores I, II y III de casco histórico, requerirán un estudio específico de las circunstancias concurrentes, de forma que se garantice la protección del Patrimonio edificado y los espacios urbanos para su puesta en valor, así como conservar la imagen visual y perspectivas de los edificios que configuran la trama urbana que conforma el Conjunto Histórico.

#### Artículo 21. *Zonas acústicamente saturadas (ZAS).*

En el ámbito de Zonas acústicamente saturadas que se declaren por el Ayuntamiento de Osuna, el régimen aplicable a las terrazas y veladores se sujetará a lo que se determine en los respectivos acuerdos de declaración o, en su caso, a las medidas cautelares que pudieran adoptarse previamente a dicho acuerdo.

#### Artículo 22. *Parques, zonas verdes y ajardinadas.*

1. La instalación de terrazas en parques o jardines de titularidad municipal, deberá contar con previo informe favorable del servicio competente en materia de parques y jardines, pudiendo exigirse garantía por los posibles daños que la ocupación pudiera ocasionar en los bienes municipales, en función de las particulares características de estos.

2. Si se tratase de un parque o jardín cerrado de titularidad municipal, el horario de funcionamiento de la terraza deberá ajustarse al de apertura y cierre del mismo, salvo autorización expresa municipal. En ningún caso se podrá sobrepasar el horario establecido con carácter general por la normativa vigente de la Administración competente.

3. Entre la zona ocupada por la terraza y el límite del parque o estructura del jardín más próxima, deberá existir un ancho libre para la circulación peatonal que vendrá reflejado en las condiciones de la autorización y que se dimensionará según cada caso concreto, siendo al menos de 1,8 metros de ancho.

4. Cuando un establecimiento de los regulados en el presente esté separado de una zona verde o ajardinada por la calzada, sólo se podrá autorizar la instalación de terraza en dicha zona verde o inmediaciones, debiéndose respetar en tal caso la normativa de seguridad vial para el cruce de las calzadas.

5. El titular del establecimiento será responsable de mantener en las debidas condiciones de seguridad, limpieza y ornato las zonas aledañas (incluidos los jardines) a las terrazas.

#### Artículo 23. *Instalación en parcelas sin edificar.*

1. Se permitirá la instalación de terrazas en solares y/o parcelas sin edificar, cercanos a establecimientos de hostelería, previo informe favorable de los servicios técnicos del Ayuntamiento y siempre y cuando exista permiso expreso por escrito por parte del propietario de dicho solar y no esté afecto a expedientes disciplinarios, orden de ejecución o cualquier otra circunstancia urbanística que pudiera afectarles.

2. Las terrazas y veladores que se sitúen en superficies privadas abiertas o al aire libre o descubiertas, destinados exclusivamente al consumo de comidas y bebidas y que formen parte de los establecimientos de hostelería se someterán al mismo régimen de apertura o instalación del establecimiento público donde se instalen.

3. Cuando el establecimiento esté separado del solar por una calzada, solo se podrá autorizar la instalación de la terraza en dicho solar cuando esté enfrente a la fachada del local y se disponga de un paso peatonal, debiéndose respetar en tal caso la normativa de seguridad vial para el cruce de las calzadas.

4. El titular del establecimiento será responsable de mantener en las debidas condiciones de seguridad, limpieza y ornato el solar, estando obligado al mantenimiento permanente de la zona ocupada por la terraza, recoger los veladores todos los días al finalizar la jornada y disponer un elemento de cierre (previa aprobación por parte del Ayuntamiento) que impida el libre acceso al solar.

#### Artículo 24. *Calles peatonales.*

1. El horario de las terrazas en calles peatonales no podrá iniciarse hasta que no finalice el horario establecido para la carga y descarga con vehículos comerciales, salvo que el servicio competente en materia de tráfico informe que las dimensiones de la vía permiten la compatibilidad de las labores de carga y descarga sin dificultad o impedimento alguno con las terrazas instaladas.

2. La persona o entidad titular de la autorización estará obligada a la retirada inmediata de la terraza si en cualquier momento un vehículo autorizado o de emergencia tuviera necesidad de circular por una zona peatonal y el mobiliario instalado lo dificultara.

3. Para la instalación de toldos y parasoles en calles peatonales será preciso contar con el informe favorable de los servicios técnicos municipales competentes.

#### Artículo 25. *CASOS ESPECIALES.*

##### A. Terrazas en calzadas opuestas.

1. Las solicitudes que se formulen para las autorizaciones de terrazas en la calzada, al otro lado de esta respecto del establecimiento, dada la variada tipología existente, requerirán en cada caso un estudio especial, atendiendo a la anchura, funcionalidad peatonal, accesos a inmuebles, impacto visual, compatibilidad con otros usos comerciales y otras circunstancias análogas; debiéndose respetar, en todo caso, las limitaciones y las previsiones, respecto a la ocupación de superficie que exceda del ancho de fachada y a la banda libre peatonal.

2. En cualquier caso, no mediará más de un tramo de calzada a cruzar (con anchura inferior a 6m) y se deberá disponer de un paso peatonal, debiéndose respetar en tal caso la normativa de seguridad vial para el cruce de las calzadas

##### B. Terrazas directamente sobre la calzada.

En caso de que la nueva terraza se pretenda emplazar directamente sobre la calzada, en espacio destinado a plazas de aparcamiento se cumplirán las condiciones siguientes:

1. Las solicitudes que se formulen para las autorizaciones de terrazas directamente sobre la calzada, dada la variada tipología existente de vías, requerirán en cada caso un estudio especial, atendiendo a la anchura, funcionalidad peatonal, accesos a inmuebles, impacto visual, compatibilidad con otros usos comerciales y otras circunstancias análogas; debiéndose respetar, en todo caso, las limitaciones y las previsiones, respecto a la ocupación de superficie que exceda del ancho de fachada y a la banda libre peatonal.

2. Se permitirán, provisionalmente y en precario, la ocupación de la vía pública en la banda de aparcamiento (en la zona que se autorice a tal efecto) para aquellas actividades de restauración que en su frente de fachada no dispongan de una anchura libre de acera para el tránsito de peatones mayor de 1,50 m en zonas urbanas consolidadas, ó 1,80m en el resto de casos; anchuras libres estas que, en todo caso, deberán respetar las terrazas que se sitúen en las aceras según su ubicación.

3. Deberá garantizarse la accesibilidad de personas con discapacidad.

4. No se permitirá la instalación terrazas en los casos en los que el acerado tenga una zona de ocupación suficiente.

5. En estos casos las mesas y sillas contarán con protecciones en los extremos de las patas con elementos de goma para evitar la emisión de ruidos al arrastrar las mismas.

6. No se permitirán en vías con pendientes superiores al 2% (tengo que comprobarlo).

7. El espacio destinado a terraza, salvo el lateral orientado a la acera pública, se acotará perimetralmente, con barandilla de protección y seguridad anclado a la calzada, cuyas características y diseño requerirán aprobación previa municipal. El ancho del cierre de la terraza deberá ser 20 cm. menor que el ancho marcado en la plaza de aparcamiento.

8. Deberá garantizarse el correcto desagüe de las aguas de escorrentía procedentes de la calzada, dejando siempre libres los imbornales existentes.

9. A la vista del emplazamiento solicitado, el Ayuntamiento podrá imponer medidas accesorias que garanticen la seguridad de los usuarios en relación con el tráfico rodado.

C. Terrazas compartidas por titularidades distintas.

1. En determinadas ocasiones podrán compartirse terrazas entre dos titulares distintos siempre que se cumplan los siguientes condicionantes:

- Los establecimientos de hostelería a los que pertenezca la terraza serán continuos.
- No coincidirá el uso de la terraza de manera simultánea para los dos establecimientos, debiendo ser usada por uno u otro establecimiento en horarios distintos.

2. Los establecimientos sujetos a esta modalidad estarán obligados a solicitar la terraza de veladores por separado con indicación de esta singularidad indicando el número de veladores de su establecimiento y el horario de uso de la misma.

3. El pago de la tasa se efectuará de manera individual por cada uno de los establecimientos, correspondiéndole el 100% de la tasa a cada una de las partes.

4. Deberá aportarse documento firmado por ambas partes de conformidad respecto a los horarios de cada uno.

5. En caso de renunciar uno de ellos deberá comunicarlo por escrito ante la Administración.

6. En caso de producirse la baja de una de las actividades implicadas, y querer compartir terraza con un nuevo titular, deberá aportarse nuevo documento de conformidad con el nuevo titular.

Artículo 26. *Plazas, chaflanes, bulevares y otros espacios singulares.*

Las solicitudes que se formulen para las autorizaciones de instalación de terrazas en plazas, chaflanes, bulevares y otros espacios de características singulares, requerirán en cada caso un estudio individualizado, atendiendo a la morfología específica de cada uno de ellos, su funcionalidad peatonal, la compatibilidad con otros usos, las características de las vías públicas próximas, el impacto visual y cualquier otro tipo de peculiaridad que pudiera condicionar la viabilidad de la instalación; debiéndose respetar, en todo caso, las limitaciones y las previsiones, respecto a la ocupación de superficie que exceda del ancho de fachada y a la banda libre peatonal.

27. *Otras condiciones.*

1. En aquellos locales donde se solicite ocupación para terrazas para la zona de aparcamiento, no se podrá implantar simultáneamente con ocupación en la acera. Podrán darse de manera excepcional en función del número de veladores totales.

2. Las operaciones de retiradas de elementos que componen los veladores se realizará con la suficiente diligencia para evitar ruidos por arrastre de mesas y sillas.

3. La tasa de ocupación se liquidará en el segundo trimestre (2ºT) del año, y posteriormente formaría parte de un Padrón municipal de ocupación de vía pública.

4. Queda prohibida la instalación en la terraza de veladores cualquier clase de aparatos de reproducción de sonido. Únicamente se permitirán, con carácter extraordinario y previa obtención de licencia, la celebración de actuaciones o conciertos en pequeño formato según lo previsto por la normativa vigente de la Administración competente.

5. El incumplimiento del horario autorizado y/o de las condiciones establecidas para la celebración de actos extraordinarios en terrazas, con independencia de las sanciones económicas que correspondan, llevará aparejado la denegación de futuras solicitudes de licencia extraordinarias.

6. Sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 4.5 de estas Ordenanzas, podrán ser retirados los elementos instalados, de forma inmediata y sin necesidad de previo aviso, corriendo por cuenta del titular los gastos de ejecución sustitutiva, transporte y almacenaje, cuando se de alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando cese la actividad del establecimiento hostelero al que se hubiese autorizado la ocupación de la terraza.
- b) Cuando la instalación del elemento resulte anónima, o no autorizada. Cuando a juicio de los Servicios Técnicos, o de los agentes de la Policía Local en su caso, el elemento ofrezca peligro para los peatones o al tráfico rodado, o los servicios públicos, bien por su situación, por las características del mismo o por su deficiente instalación.
- c) Cuando se incumplan las prohibiciones contenidas en la presente ordenanza.
- d) En caso de cierre por expedientes administrativos, la terraza será desmontada en su totalidad. e) En caso de infracciones a la Ley de Protección de la Seguridad Ciudadana.

### CAPÍTULO III. LICENCIAS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 28. *Plazo de solicitud.*

Las nuevas licencias o modificaciones podrán ser solicitadas en cualquier época del año.

Artículo 29. *Vigencia.*

1. La vigencia de las licencias para la instalación de terrazas de veladores que se concedan se corresponderá, con carácter general, con el periodo de funcionamiento del establecimiento autorizado.

2. El Ayuntamiento podrá revocar la licencia concedida cuando se den las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se hayan incoado procedimientos por los que se desprenda la existencia de molestias o perjuicio derivados del funcionamiento de la actividad principal o accesoria.
- b) Cuando se haya apreciado un incumplimiento de las condiciones de la licencia Municipal o de la misma Ordenanza.
- c) En los casos de falta de pago de la tasa municipal correspondiente.
- d) Cuando en el periodo autorizado, esté prevista la ejecución de actuaciones públicas que modifiquen la realidad física existente en el momento de otorgamiento de la licencia.

3. Por causa justificada, podrá iniciarse el procedimiento para revocar la licencia de veladores en cualquier momento sin esperar a cumplir el año. En este supuesto se podrá acordar la suspensión cautelar de la licencia de forma inmediata.

4. Para establecimientos considerados como establecimientos permanentes, por el Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, deberá instalarse la terraza cada año al menos el 80% del mismo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada. El cómputo de los 12 meses será en cada caso desde la concesión de la autorización.

5. Se exceptuará del punto anterior aquellas actividades de temporada para los que el cómputo del 80% será del periodo de apertura del establecimiento.

#### Artículo 30. *Transmisibilidad.*

1. La autorización para la instalación y funcionamiento de las terrazas de veladores será transmisible conjuntamente con las licencias o declaraciones responsables de actividad de los establecimientos de las que son accesorias, mediante comunicación según modelo normalizado para el cambio de dicha titularidad en las mismas condiciones en que fue obtenida, quedando el nuevo titular subrogado en los derechos y obligaciones del anterior.

2. En ningún caso la explotación de la terraza de veladores podrá ser cedida o arrendada de forma independiente respecto del establecimiento de la que sea accesoria.

#### Artículo 31. *Solicitante.*

Podrán presentar la solicitud de licencia o Declaración Responsable para la instalación y funcionamiento de terraza de veladores los titulares de los establecimientos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza y de los cuales la terraza de veladores solicitada es accesoria, siendo preceptivo que la actividad esté legalizada de conformidad con la normativa de aplicación y, en su caso, la Ordenanza Municipal reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas de Osuna.

#### Artículo 32. *Inicio del procedimiento.*

El procedimiento para la instalación y funcionamiento de la terraza de veladores, conforme al ámbito de aplicación de esta ordenanza, se inicia a instancia de parte del interesado mediante la presentación de la solicitud de licencia o declaración responsable, con la documentación preceptiva según la modalidad de que se trate. Considerando el artículo 14 de la Ley 39/2015, el procedimiento será iniciado y tramitado a través de medios electrónicos.

1. El cómputo de plazos para el otorgamiento de solicitud comenzará cuando la solicitud efectuada esté completa, sea correcta y coherente, y se haya presentado por Registro Electrónico.

2. A efectos de constatar que la documentación preceptiva está completa, la administración municipal llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Se comprobará que se han aportado todos los documentos desde el punto de vista formal y cuantitativo, y que son coherentes entre sí.
- b) Si la documentación presentada está incompleta, o es incorrecta, no produciendo el efecto de tener por iniciado el procedimiento, se concederá al solicitante un plazo de 15 días hábiles para que subsane las deficiencias

Al otorgarle dicho plazo de subsanación se le advertirá de la imposibilidad de iniciar la ocupación si el plazo transcurre sin que se aporte la documentación requerida o sin que dé respuesta satisfactoria al requerimiento que se le efectúe, sin necesidad de nuevo requerimiento o audiencia previa. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que pudiera haber lugar.

Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación, sin que el solicitante presente la documentación requerida, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido, procediendo al archivo de la solicitud conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado dispondrá de 15 días para retirar la documentación presentada.

Una vez subsanadas las deficiencias se notificará al solicitante de licencia la fecha en la que comienza el cómputo para su resolución. En el caso de presentación de Declaración responsable, una vez subsanadas las deficiencias, la misma tendrá los efectos contemplados en el artículo 35 de esta Ordenanza.

En caso de detectar deficiencias insubsanables se dictará resolución desestimatoria de la petición.

#### Artículo 33. *Documentación a presentar para la licencia.*

La obtención de licencia para la instalación de terraza de veladores será exigible para las nuevas instalaciones o para la modificación de una existente en sus elementos objetivos considerados esenciales (ubicación, dimensiones, perímetro y/o elementos). Irán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Con carácter general, habrá de aportarse:

- a) Solicitud normalizada, debidamente cumplimentada.
- b) Autoliquidación de la tasa correspondiente.
- c) Copia de la póliza de seguros con extensión de cobertura para cubrir los riesgos de la instalación.
- d) Cuando el solicitante sea persona jurídica, o actúe mediante representación, deberá aportar documento que acredite la representación que ostenta el firmante de la solicitud.
- e) Indicación de los elementos del mobiliario que se pretende instalar, fotografía en color del mismo, y memoria descriptiva de sus características, las cuales deberán ajustarse a lo establecido en esta Ordenanza al efecto de valorar su adecuación con el entorno.
- f) Imagen virtual o fotomontaje de la terraza de veladores con todos sus elementos (incluyendo la publicidad que se va a poner, colores...), que clarifique cómo quedará la terraza de veladores.
- g) Plano a escala y acotado que justifique gráficamente la ocupación que se pretende, con indicación itinerarios peatonales y de todos los elementos a instalar, reflejando el ancho de acerado y la longitud de fachada del establecimiento, elementos salientes en fachada (balcones, vuelos...), elementos existentes en la vía pública (árboles, mobiliario urbano, señales, arquetas...) y cualquiera otro que permita conocer el espacio libre existente para compatibilizar el resto de usos permitidos en la vía pública con la instalación pretendida.
- h) El plano a presentar deberá ser en tamaño normalizado DIN A4, a los efectos de facilitar su exposición en el local.

2. En el supuesto de que se pretenda instalar la terraza en una superficie que exceda del ancho de fachada del establecimiento, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en esta ordenanza, además de la documentación antes citada deberá presentar:

- a) Acreditación, por cualquiera de los medios admitidos en derecho, la conformidad de las personas o entidades titulares de la actividad de los locales inmediatamente contiguos frente a los que se pretenda instalar la terraza.  
Si alguno o ambos inmuebles colindantes fuese una vivienda, zaguán de edificio de viviendas, o local sin actividad, el consentimiento deberá prestarlo de forma expresa el propietario del inmueble o, en su caso, en los supuestos de Comunidad de Propietarios, la conformidad se acreditará mediante copia del acta de la reunión de propietarios en la que se apruebe la conformidad o bien presentando documento justificativo de acuerdo al procedimiento que marquen los Estatutos de la misma.
- b) No obstante, en caso de no existir acuerdo entre las partes, el Órgano de Gobierno Municipal competente podrá determinar, de forma motivada, la ocupación del espacio público según estime oportuno.

3. En los supuestos en los que se pretenda instalar en la terraza toldos, además de la documentación anteriormente citada, deberá presentar:

- a) Certificado Técnico, firmado por técnico competente, en el que se garantice la seguridad y estabilidad de la instalación, en base al dimensionado estructural realizado, considerando en su cálculo las distintas hipótesis de esfuerzos al viento, peso propio, anclajes.
- b) Planos de planta, sección y detalles que definan el toldo en todos sus componentes, forma, dimensiones, color, material, publicidad, etc. . . .
- c) Deberá acreditarse, por cualquiera de los medios admitidos en derecho, la conformidad de los vecinos de la primera planta del edificio, cuando el toldo fijo se pretenda instalar a una distancia inferior a 1,80m del voladizo del inmueble. Excepcionalmente, en las zonas urbanas consolidadas, se permitirán estrechamientos puntuales, siempre que la anchura libre de paso resultante no sea inferior a 1,50 metros.

4. En los supuestos en que se pretenda instalar la terraza estufas, humidificadores y/o nebulizadores de agua se deberá contar, además de la documentación citada anteriormente:

- a) Garantía de Calidad y Certificado de homologación de la Comunidad Europea.
- b) Contrato de empresa aseguradora en el que se contemple la instalación de estufas en la terraza.
- c) En caso de humidificadores o nebulizadores de agua, documentación técnica del equipo a instalar y acreditación de marcado CE.

5. En los supuestos en que se pretenda instalar la terraza en espacios libres privados de uso público y dominio privado, además de la documentación que corresponda citada anteriormente, deberá acreditar, por cualquiera de los medios admitidos en derecho, la autorización de quién posea la propiedad de ese espacio. Cuando se trate de una Comunidad de propietarios deberá aportarse certificación o copia del acuerdo adoptado por la Junta de Propietarios mediante el que se autorice dicha ocupación.

#### Artículo 34. *Documentación de la declaración responsable.*

Para los supuestos previstos en el Artículo 3.4.a) y b) se presentará declaración responsable acompañada de la siguiente documentación:

- a) Declaración dónde el solicitante y los técnicos firmantes de la documentación técnica aportada, si la hubiere, se harán responsables de la veracidad de los datos aportados, del cumplimiento de los requisitos exigidos, de las consecuencias administrativas, civiles y penales que lleva aparejada la inexactitud, falsedad o falta de veracidad de los datos o documentos aportados, y que son conocedores del régimen jurídico en precario de estas instalaciones y de las prerrogativas de la administración municipal en cuanto a su levantamiento, revocación, denegación y consecuencias de las mismas.
- b) Autoliquidación de la tasa correspondiente.
- c) Copia del documento acreditativo de la transmisión o cesión con indicación que permita identificar la autorización o la Declaración Responsable en caso de transmisión de actividad del establecimiento principal.

#### Artículo 35. *Efectos de la declaración responsable.*

1. La Declaración Responsable surtirá efectos desde la fecha de su presentación acompañada de la documentación necesaria de forma completa, correcta y coherente.

2. El Documento presentado como Declaración Responsable debidamente sellado, deberá estar disponible en cualquier momento y deberá exhibirse a la Inspección Municipal, cuantas veces sea requerida. Deberá incluir el plano de situación y emplazamiento detallado (acotado) de los elementos autorizados, el horario y el número total de mesas y sillas.

#### Artículo 36. *Veracidad de la información aportada y cumplimiento de los requisitos exigidos.*

1. Los solicitantes de la ocupación serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos de conocimiento y decisión, de la veracidad de los datos aportados y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente para dicha ocupación.

2. Para la tramitación de las solicitudes y declaraciones responsables se verificará que los solicitantes y titulares están al corriente del pago de las obligaciones económicas municipales relativas al establecimiento y terraza de que se trate. El incumplimiento de estas obligaciones económicas dará lugar a la denegación o revocación de las licencias en su caso.

3. Cuando se ponga de manifiesto el incumplimiento de este deber de veracidad y observancia de los requisitos exigibles se iniciarán de oficio los expedientes de responsabilidad sancionadora tal y como se regulan en el Capítulo V de esta Ordenanza.

#### Artículo 37. *Plazo de resolución.*

1. La solicitud de autorización se resolverá en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su presentación de forma correcta, completa y coherente. Transcurrido este plazo sin resolución expresa se entenderá denegada por silencio negativo.

2. La Declaración Responsable presentada en la debida forma, conjuntamente con la documentación exigible, completa, correcta y coherente, acredita el cumplimiento del régimen de intervención municipal en la materia regulada por esta Ordenanza, sin perjuicio de las actuaciones que se deriven de los controles que puedan realizarse a posteriori, y faculta al interesado para el inicio de la ocupación para la instalación de terrazas veladores bajo la exclusiva responsabilidad de los titulares y técnicos que hayan suscrito los documentos aportados, sin perjuicio de que para iniciar su uso haya de disponerse de las autorizaciones o controles iniciales que, de acuerdo con las normas sectoriales, fuesen preceptivos.

Artículo 38. *Solicitudes de licencia o declaración responsable de establecimientos con antecedentes disciplinarios.*

Aquellas solicitudes o declaraciones responsables de establecimientos con antecedentes por infracciones disciplinarias, por instalar la terraza de veladores sin autorización, con mayor ocupación del autorizado o fuera del perímetro o superficie autorizada, en función de las circunstancias obrantes en el expediente podrán ser revocadas o suspendidas previo informe del Servicio Técnico competente.

Artículo 39. *Terminación del procedimiento.*

1. Pondrán fin al procedimiento, además de la resolución de concesión o denegación de la licencia de veladores, el desistimiento y la declaración de caducidad conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, así como la imposibilidad material de continuarlo por la aparición de causas sobrevenidas que impidan el ejercicio de la actividad o uso de la terraza.

2. Los informes técnicos y jurídicos que se emitan durante la tramitación del expediente de licencia serán tenidos en cuenta por el órgano competente para motivar la resolución.

Artículo 40. *Modelos normalizados de solicitudes de licencia y declaración responsable.*

Forman parte de esta Ordenanza los siguientes modelos normalizados, los cuales podrán modificarse o adaptarse, previa aprobación por el órgano competente, en función de las circunstancias o cambios normativos que pudieran sobrevenir.

1. Modelo de solicitud de licencia de primera instalación o modificación de alguno de los elementos considerados esenciales (ubicación, dimensiones, perímetro, mobiliario hostelero, etc.), y de aquellas instalaciones afectadas por planes especiales o que se tengan que modificar por haberse llevado a cabo la modificación de los espacios y/o usos.

También recogerá este modelo la instalación en terrazas privadas a las que pueda acceder el público en general y que sean visibles desde el exterior.

2. Modelos de Declaración Responsable para instalación de terraza de veladores en espacios libres de dominio privado a los que pueda acceder el público en general que no sean visibles desde el exterior y para los cambios de titularidad de terrazas de veladores vinculadas a un cambio de titularidad del establecimiento del que son accesorias.

#### CAPÍTULO IV. CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

Artículo 41. *Potestad de inspección y control de actividades sujetas a licencia o a declaración responsable.*

1. El control a posteriori y las facultades de inspección sobre la actividad se regulan en los capítulos IV y V de esta Ordenanza, en los que se recogen algunas especialidades propias de las actividades con Declaración Responsable.

2. Esta actividad de inspección ha de entenderse separada completamente del control documental de deficiencias regulado en la presente Ordenanza.

3. Conforme a lo establecido en el segundo apartado del artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esta administración municipal velará por el cumplimiento de los requisitos aplicables en la presente Ordenanza. Para ello podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan. Esta potestad de inspección se atribuye y ejerce sin perjuicio de la que corresponda a esta Administración o a otras administraciones públicas en aplicación de lo dispuesto por otras normas.

4. Los servicios municipales competentes para la tramitación de los instrumentos jurídicos regulados en la presente Ordenanza ejercerán dos clases de control: el control de documentación y el control a través de actuaciones de inspección.

5. El control de documentación se iniciará siempre de oficio por parte de los servicios municipales competentes. Las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas de oficio por parte de dichos servicios municipales, o bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

Artículo 42. *La inspección municipal.*

1. La fiscalización y control del cumplimiento por los titulares de las Licencias de las prescripciones de la Ordenanza, será llevada a cabo por el personal municipal inspector debidamente acreditado, que gozará en el ejercicio de las funciones propias de la consideración de Agente de la Autoridad.

Los hechos constatados y reflejados en las actas e informes que elaboren en el ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en su contradicción puedan proponer los interesados.

2. Serán funciones de la inspección municipal las siguientes:

- Inspeccionar las ocupaciones con el fin de comprobar su adecuación a la autorización otorgada y al resto de prescripciones de la Ordenanza.
- Requerir al titular de la actividad la acomodación de la ocupación establecida en la licencia o declaración responsable.
- Proponer al órgano competente el ejercicio de la potestad sancionadora cuando se observen incumplimientos a la Ordenanza.
- Proponer la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias.

3. Para el ejercicio de sus funciones los inspectores podrán:

- Recabar la exhibición de la documentación que autorice y fundamente la legalidad de la ocupación.
- Ser auxiliados por cualquier autoridad en su correspondiente ámbito competencial, singularmente por los agentes de la Policía Local, cuando la inspección no sea realizada por éstos.
- Adoptar las medidas provisionales en los casos previstos por la normativa aplicable en materia de seguridad contra incendios y accesibilidad.
- Adoptar en supuestos de urgencia las medidas provisionales que se consideren oportunas en protección de la seguridad y del interés público, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

4. Los inspectores en el ejercicio de sus funciones deberán:

- Observar la máxima corrección con los titulares de los establecimientos objeto de inspección, procurando perturbar en la menor medida posible el desarrollo de su actividad.
- Guardar el debido sigilo profesional de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.

5. Las funciones de inspección se complementarán con las siguientes actuaciones:

- Informar a los interesados sobre sus deberes y la forma de cumplimiento, especialmente de los relativos a la accesibilidad.
- Advertir a los interesados de la situación irregular en que se encuentren, así como de sus posibles consecuencias.
- Proponer medidas que se consideren adecuadas.
- Realizar las actuaciones previas que solicite el órgano competente para la iniciación de un procedimiento sancionador.
- Colaborar en los procedimientos administrativos practicando las diligencias que le solicite el instructor.

Artículo 43. *Planes de inspección.*

El Ayuntamiento de Osuna podrá elaborar planes de inspección de las terrazas de veladores con la finalidad de programar las inspecciones a realizar. En todo caso, o en ausencia de estos planes, la inspección actuará de manera preferente en las zonas declaradas saturadas, en la terrazas objeto de denuncias y en los expedientes referidos a actividades y establecimientos que hayan sido objeto de procedimientos sancionadores.

#### CAPÍTULO V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR

Artículo 44. *Compatibilidad.*

Las responsabilidades administrativas que resulten del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados.

Artículo 45. *Medida cautelar de suspensión.*

1. Las instalaciones sujetas a esta Ordenanza que se implanten, tanto en terrenos de dominio público como en terrenos de dominio privado, sin la preceptiva licencia o incurriendo en cualquier incumplimiento de su contenido, excediendo de la superficie autorizada, instalaciones o mobiliario prohibido, serán objeto de la medida cautelar de suspensión, con apercibimiento de ejecución subsidiaria en caso de incumplimiento.

2. Cuando concurren circunstancias de interés público o situaciones de emergencia, tanto la medida cautelar de suspensión como el apercibimiento de su ejecución subsidiaria, se podrán realizar mediante la publicación de edictos y anuncios en el tablón de edictos municipal y el tablón edictal único del «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de las notificaciones que, a título individual y siempre que ello sea posible, se realicen a los titulares de los establecimientos afectados.

3. El incumplimiento de la orden de suspensión notificada podrá dar lugar, mientras persista, a la imposición de multas coercitivas.

4. Los agentes de la autoridad, en el momento de levantar acta de denuncia, podrán adoptar medidas provisionales de retirada inmediata y/o decomiso de los elementos materiales utilizados para la comisión de la presunta infracción.

5. En estos casos, el órgano a quien compete la apertura del procedimiento sancionador deberá, en el acuerdo de iniciación, ratificar o levantar la medida provisional adoptada. Si en el plazo de dos meses desde su adopción no se hubiese comunicado la ratificación de la medida, se considerará sin efecto, sin perjuicio de la continuación del procedimiento sancionador.

Artículo 46. *Restablecimiento del orden jurídico perturbado.*

1. El restablecimiento del orden jurídico perturbado por la realización de un acto o un uso que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza tendrá lugar mediante la legalización del correspondiente acto o uso o, en su caso, mediante la reposición a su estado originario de la realidad física alterada.

2. Cuando los actos o usos infrinjan lo dispuesto en esta Ordenanza se dictará orden de reposición de la realidad física alterada mediante la retirada tanto de los elementos instalados en suelo de dominio público como de los instalados en terrenos de dominio privado. En suelo privado el procedimiento deberá ser instruido con audiencia del interesado.

3. El incumplimiento de las órdenes de restitución podrá dar lugar, mientras persista, a la imposición de multas coercitivas, en los casos permitidos legalmente.

4. Asimismo, transcurrido el plazo señalado en la orden de restitución para su ejecución voluntaria por el interesado, podrá llevarse a cabo su ejecución subsidiaria a costa de este. De este acto se formalizará comparecencia en el lugar de la actuación, con pormenorización de los elementos retirados y el apercibimiento al interesado de que dichos elementos se encuentran a su disposición en los almacenes municipales.

5. El plazo máximo en que debe notificarse la resolución expresa que recaiga en el procedimiento de restablecimiento del orden jurídico perturbado será de un año.

Artículo 47. *Gastos derivados de las actuaciones y almacenaje de elementos retirados.*

Los gastos que se originen por estas actuaciones junto con el importe de los daños y perjuicios causados, serán a costa del responsable, quien estará obligado a su ingreso una vez se practique la correspondiente liquidación, salvo que hubiesen sido exigidos anticipadamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 102.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los elementos retirados subsidiariamente por la Administración Municipal serán trasladados a los Almacenes Municipales, dónde permanecerán por espacio de un mes a disposición de sus titulares, debiendo aquéllos, con carácter previo a su recogida, hacer efectivo el importe del coste de la ejecución subsidiaria, de los daños y perjuicios causados y, en su caso, de la sanción impuesta.

De no procederse por sus titulares a dicha recogida en el plazo establecido, tendrán la consideración de residuos.

Artículo 48. *Infracciones.*

Son infracciones a esta Ordenanza las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la misma.

Las infracciones tipificadas en la legislación sobre bienes de las entidades locales, espectáculos públicos y actividades recreativas etc., serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en la respectiva regulación, en la cuantía y por el procedimiento que en ellas se establece.

Artículo 49. *Sujetos responsables.*

1. Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, y en particular:

- Los titulares de las actividades.
- Los técnicos que suscriban la documentación técnica.
- El resto de intervinientes que así queden recogidos en la normativa de aplicación.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, podrá exigirse subsidiariamente la responsabilidad a los administradores de las mismas.

#### Artículo 50. *Clasificación de las infracciones.*

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

##### 1. Son Infracciones Leves:

- a) La falta de ornato o limpieza de la instalación incumpliendo los requerimientos efectuados por los inspectores municipales o los agentes de la Policía Local.
- b) No tener disponible para su exhibición el Documento que acredite la autorización de la instalación, junto con el plano de detalle.
- c) La instalación de veladores o elementos de mobiliario urbano no previstos en la licencia o en mayor número de los autorizados hasta el 10%.
- d) No recoger y retirar los veladores, productos, envases o residuos de la zona de terraza o de cualquier espacio de la vía pública después del horario de cierre, excediéndose en menos de media hora.
- e) La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario sin ajustarse a lo dispuesto en esta Ordenanza.
- f) El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta Ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

##### 2. Son infracciones graves:

- a) La instalación de veladores o cualquier elemento de mobiliario urbano no previstos en la licencia- Declaración Responsable o en mayor número de los autorizados en más del 10% y menos 20%.
- b) No recoger y retirar los veladores, productos, envases o residuos de la zona de terraza o de cualquier espacio de la vía pública después del horario de cierre, excediéndose en más de media hora.
- c) La instalación de la terraza de veladores o cualquier elemento de mobiliario urbano sin autorización.
- d) La comisión de tres infracciones leves en un año.
- e) La ocupación de superficie mayor a la autorizada o el incumplimiento de otras condiciones de delimitación.
- f) El exceso en la ocupación cuando implique una reducción del ancho libre de acera o paso peatonal.
- g) La falta de presentación del documento de la licencia/Declaración Responsable y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o personal municipal competente que lo requieran.
- h) La instalación de veladores o elementos de mobiliario urbano prohibidos.
- i) La obstaculización al ejercicio de las funciones propias de la potestad inspectora del Ayuntamiento.
- j) La instalación de aparatos de reproducción de sonora.

##### 3. Son infracciones muy graves:

- a) La comisión de tres infracciones graves en un año.
- b) La cesión de la explotación de la terraza de veladores a persona distinta del titular de la licencia.
- c) En zonas acústicamente saturadas:
  - La instalación de veladores sin la preceptiva licencia municipal en zona acústicamente saturada o restringida para el uso de veladores.
  - La instalación de mayor número de veladores a los permitidos en zona acústicamente saturada o restringida para el uso de veladores.
  - Incumplimiento del horario de cierre establecido para zona acústicamente saturada o restringida para el uso de veladores.
- d) El incumplimiento de las órdenes municipales de suspensión por motivos de interés público, de acuerdo con lo establecido en el articulado de la presente Ordenanza.
- e) La ocupación de superficie mayor de la permitida en más de un 20%. f) El incumplimiento de la suspensión inmediata de la instalación.
- g) La desobediencia a los agentes de la autoridad.
- h) La instalación de la terraza de veladores o cualquier elemento mobiliario urbano sin la autorización cuando se instalen en la calzada o zonas de paso de vehículos de las vías públicas.

#### Artículo 51. *Sanciones.*

La comisión de las infracciones previstas en esta Ordenanza llevará aparejada la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Las infracciones leves se sancionarán con multas de 50€ para la primera infracción y de 100€ para las posteriores.
- b) Las infracciones graves se sancionarán con multas de 101€ para la primera infracción y de 300€ para las posteriores.
- c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de 301€ para la primera infracción y de 600€ para las posteriores.

La reiteración de 3 infracciones leves en el transcurso de un año natural implicará tramitar la siguiente como infracción grave.

La reiteración de 2 infracciones graves en el transcurso de un año natural implicará tramitar la siguiente como infracción muy grave.

La reiteración de faltas muy graves podrá llevar aparejada la imposición de sanción de revocación de licencia/Declaración Responsable por un periodo de hasta 2 años o, incluso, la revocación definitiva.

El incumplimiento del horario autorizado y/o de las condiciones establecidas para la celebración de actuaciones extraordinarias en terrazas, con independencia de las sanciones económicas que correspondan, llevará aparejado la denegación de futuras solicitudes de licencias extraordinarias.

#### Artículo 52. *Circunstancias modificativas de la responsabilidad.*

Las reglas para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y la aplicación de las sanciones se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Además de las previstas en la citada normativa, son circunstancias agravantes la reiteración y la reincidencia.

Se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza o igual en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

Artículo 53. *Reducción de sanciones por reposición voluntaria de la realidad física alterada.*

Las sanciones para infracciones graves y muy graves que no lleven aparejada la revocación de la Licencia/Declaración Responsable o la inhabilitación referida en artículos anteriores, se podrán reducir en un 50% de su cuantía, a solicitud del sujeto infractor, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el infractor muestre por escrito su conformidad con la sanción y abone el importe de la multa en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la notificación de la sanción.
- b) Que el infractor haya dado cumplimiento voluntariamente a las medidas cautelares o provisionales que a tal fin se hayan ordenado conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 54. *Instrucción del procedimiento sancionador.*

1. La imposición de las sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento sancionador correspondiente que será según el tipo de infracción.

2. La competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores corresponde al Alcalde o Concejal en quien delegue. El acuerdo de iniciación podrá ordenar la adopción de medidas provisionales que resulten necesarias para garantizar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

3. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento sancionador ordinario será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación, sin que a estos efectos se computen las dilaciones o suspensiones del procedimiento que sean imputables al presunto infractor.

Artículo 55. *Procedimiento sancionador abreviado para la tramitación de infracciones leves.*

El procedimiento abreviado se podrá aplicar para el ejercicio de la potestad sancionadora por hechos constitutivos de infracciones leves tipificadas en esta Ordenanza.

1. Incoación del procedimiento. La iniciación se producirá por acuerdo del Alcalde (o del Concejal en quien haya delegado esta competencia) conforme a las normas del procedimiento general, especificándose el carácter de abreviado y comunicándose tal decisión al instructor y a los interesados.

2. Instrucción del procedimiento. En el plazo de diez días, a partir de la comunicación y notificación del acuerdo de iniciación, el órgano instructor y los interesados efectuarán, respectivamente, las actuaciones preliminares, la aportación de cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, la proposición y práctica de la prueba.

Transcurrido dicho plazo, el instructor formulará propuesta de resolución o si aprecia que los hechos pueden ser constitutivos de infracción grave o muy grave, propondrá que continúe tramitándose por el procedimiento general. Dicha propuesta será notificada a los interesados para que, en el plazo de cinco días, propongan prueba si lo estiman conveniente.

3. Resolución. Concluido el anterior trámite, el procedimiento se remitirá al órgano competente para resolver, que dictará resolución en el plazo de tres días.

El procedimiento abreviado deberá resolverse en el plazo máximo de un mes desde que se inició.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

1. Las licencias concedidas hasta la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza mantendrán su vigencia salvo que se soliciten modificaciones que afecten a elementos considerados esenciales (ubicación, dimensiones, perímetro, mobiliario hostelero, etc.), debiéndose en ese caso ajustarse a la presente Ordenanza.

2. Aquellas terrazas que a la entrada en vigor no dispongan de autorización, deberán regularizar su situación en el plazo máximo de 2 meses a contar desde dicha entrada en vigor. Para su autorización se deberá recabar los informes técnicos que sean pertinentes al objeto de verificar el cumplimiento de esta Ordenanza.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional derogatoria.

Queda derogada cualquier otra norma del mismo rango de este Ayuntamiento que se oponga, contradiga o no desarrolle debidamente el contenido de la presente Ordenanza

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. *Ordenanzas fiscales.*

El Ayuntamiento procederá a adaptar las correspondientes ordenanzas fiscales a fin de adecuarlas a las distintas situaciones de ocupación del dominio público municipal reguladas en la presente ordenanza y que puedan generar el derecho a la imposición de una tasa.

Disposición final segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Osuna a 31 de enero de 2022.—La Alcaldesa, Rosario Andújar Torrejón.

15W-583-P

PEÑAFLOR

Don José Ruiz Herman, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación presupuestaria, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al anticipo reintegrable concedido por la Diputación de Sevilla, para la amortización anticipada del préstamo del plan de pago a proveedores, de acuerdo al siguiente detalle:

## Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación			Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Orgán.	Progr.	Económica				
0001	011	913	Amortización de préstamos a largo plazo de entes de fuera del sector público	52.800,00	79.185,03	131.985,03

## Suplemento en concepto de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
9	1	1		
			Préstamos recibidos a largo plazo de entes del sector público	79.185,03

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales permanecerá expuesto al público en la Secretaría de la Corporación, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Se considerará definitivamente aprobado el acuerdo en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Peñaflor a 3 de febrero de 2022.—El Alcalde, José Ruiz Herman.

6W-694

## PILAS

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

Hace saber: La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de derogación de Estudio de Detalle en Avenida Pío XII 63 a 71, al objeto de aplicar al ámbito afectado las Normas Subsidiarias Municipales y el Plan Parcial residencial 4, y someter el expediente a trámite de información pública por espacio de 20 días, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Durante dicho plazo podrá ser consultado el expediente en las dependencias municipales al objeto de que puedan formularse las alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas por escrito al Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza del Cabildo, 1, así como a través de la sede electrónica municipal

<https://pilas.sedelectronica.es/info.0>.

El plazo se computará a partir del día siguiente al de esta publicación. El mencionado acuerdo estará a disposición de las personas interesadas en el portal de transparencia Municipal <https://pilas.sedelectronica.es/transparencia/9168b7f4-affa-494c-9678-c9a8df50101f/>.

En Pilas a 29 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Leocadio Ortega Irizo.

6W-10937-P

## EL SAUCEJO

Por la presente se hace público, que este Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo por Resolución de Alcaldía n.º 23/2022 de fecha 20 de enero de 2022, aprobó las Bases Reguladoras para la contratación temporal de Docente para curso de Simulación de Empresa para el Ayuntamiento de El Saucejo.

Las cuales dicen como sigue:

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOCENTE PARA CURSO DE SIMULACIÓN DE EMPRESA PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA), INCLUIDA EN LA LÍNEA 2 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

Primera. *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso de méritos, para la contratación laboral temporal a jornada completa de Docente para curso de Simulación de Empresa.

Con esta actuación se pretende mejorar la empleabilidad de las personas participantes perfeccionando su cualificación profesional en el ámbito de la administración y gestión de empresas, permitiéndoles solventar la necesidad de experiencia laboral previa para acceder al primer empleo, así como la actualización y reciclaje de aquellas personas que aun teniendo experiencia previa llevan años sin trabajar a causa de la crisis económica que hemos vivido en los últimos años y que se ha visto acrecentada por la pandemia causada por el COVID-19.

La Simulación de Empresa es una metodología formativa basada en la reproducción de situaciones reales de trabajo en el ámbito de la administración de empresas, permitiendo adquirir una experiencia laboral idéntica a la real, transformando el aula en un entorno simulado de oficinas de trabajo.

El programa formativo se distribuirá en tres grandes bloques:

1. RRHH.
2. Contabilidad.
3. Comercial.

Se utilizará una metodología basada principalmente en la formación práctica, facilitando que las personas participantes estén mucho más preparadas y capacitadas para poder desempeñar las funciones de gestión y administración de una empresa.

La acción formativa, prevista para el mes de marzo de 2022, tendrá una duración aproximada de 6 meses, con una jornada lectiva de 5 horas diarias de lunes a viernes y el número de participantes será de 15 alumnos/as.

La duración de la contratación será superior a la duración del programa y se formalizará a jornada completa, dado que se le asignará al/a la formador/a la elaboración del contenido formativo de los diferentes bloques que la componen, así como la preparación diaria de las clases. El procedimiento de selección para la contratación se llevará a cabo atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Segunda. *Requisitos.*

Para la admisión de aspirantes en las pruebas selectivas, de conformidad con el art.56.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en los procesos selectivos, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español/a, o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de El Saucejo.
- Requisitos de acceso: Deberá poseer una de las siguientes titulaciones, además de la experiencia profesional y de la competencia docente.

*Titulaciones:*

- Diplomatura/Licenciatura o Grado en C.C Económicas y Empresariales.
- Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Licenciatura/Grado en Derecho.
- Graduado/a Social.

- Licenciatura /Grado en Relaciones Laborales y Ciencias del Trabajo.

Experiencia profesional en administración y gestión de empresas de al menos 1 año a jornada completa o el equivalente a tiempo parcial.

*Competencia docente:*

Experiencia docente contrastada de, al menos, 300 h en formación profesional para el empleo o del sistema educativo (relacionada con la ocupación) o, en su defecto, estar en posesión de alguno de los títulos que se recogen a continuación:

- Docencia en Formación Profesional para el Empleo.
- Formador de Formadores.
- Formador Ocupacional.
- Metodología Didáctica.
- Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional (formación antigua).
- Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación profesional para el Empleo (SSCEO110)
- Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o título profesional Especialización Didáctica y Certificado de Calificación Pedagógica.
- Máster en Formación del Profesorado.

Corresponderá al/a la docente la elaboración del material didáctico, las programaciones de las materias o ámbitos para el curso, mediante la concreción de los objetivos, la adecuación de la secuenciación de los contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación así como el establecimiento de la metodología didáctica.

Los requisitos exigidos en estas Bases deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. *Solicitudes y plazos.*

3.1. El proceso selectivo regulado en las presentes bases se realizará mediante publicación de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I y Anexo II de las presentes Bases donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos:

Junto a la solicitud (anexo I) se presentará:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Curriculum vitae.
- c) Fotocopia de la experiencia profesional, la formación y los títulos y méritos que se aleguen.
- d) Informe original de vida laboral actualizado.
- e) Modelo de auto-baremación (anexo II).

Tanto la experiencia profesional como la formación deberán estar directamente relacionadas con la categoría a la que se presente (administración y gestión de empresas y docencia).

3.2. *Plazo, lugar y forma de presentación.*

Las instancias se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes se podrán presentar:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

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

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

b) En soporte papel en el Registro del Centro de Empleo y Formación del Ayuntamiento de El Saucejo, sito en C/ Córdoba, 9, en los días laborables o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Cuarta. *Comisión de selección.*

El Tribunal de selección estará integrado por:

1. Presidencia.
2. Secretario/a.
3. Vocal.
4. Vocal.
5. Vocal.

El Tribunal podrá asesorarse por los Técnicos que considere conveniente, que actuarán con voz, pero sin voto.

En caso de no poder acudir alguno de los componentes del tribunal será sustituido por otro miembro.

Quinta. *Proceso selectivo.*

El procedimiento de selección será el de concurso, dividido en dos fases. En la primera fase se valorarán los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme al baremo que se indica a continuación y una segunda fase consistente en una entrevista, a la cual pasarán los 10 candidatos/as que hayan obtenido mayor valoración en el apartado de méritos. La entrevista versará acerca de las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como Docente del curso de Simulación de Empresa.

Primera fase: *Concurso de méritos.*

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

1. *Experiencia profesional:* La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Se valorará la experiencia tanto en administración y gestión de empresas como en docencia.

1.1 Experiencia profesional en administración y gestión de empresas (puntuación máxima 2 puntos): 0,05 puntos x cada mes de trabajo.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se realizarán los cálculos oportunos para equipararlo a una jornada completa ordinaria (8 h/día, 40 h/semana...).

\*Se puntuará la experiencia en administración y gestión de empresas a partir de 1 año, por considerarse este tiempo requisito mínimo de acceso.

1.2 Experiencia profesional como docente (puntuación máxima 2 puntos).

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública o Privada en puesto de igual categoría a la que se opta, debidamente acreditada por contrato de trabajo, vida laboral, así como cualquier documento con valor probatorio de la experiencia docente siguiendo la siguiente fórmula:

0,10 puntos x cada 50 horas de docencia.

\*Si se posee experiencia docente y no posee algunas de las titulaciones requeridas, se puntuará a partir de las 300 horas, por considerarse éstas requisito mínimo de acceso.

2. *Formación (puntuación máxima 2 puntos):*

2.1. Formación reglada (puntuación máxima 1 punto).

Titulación Universitaria relacionada con el puesto: 0,5 puntos.

FP. Superior o Certificado de profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto: 0,3 puntos.

FP. Medio o Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto: 0,2 puntos.

\*Se puntuará sólo en caso de que se presente/n titulación/es adicional/es a la exigida para el puesto (la cual no será puntuable por considerarse requisito de acceso).

2.2. Formación complementaria (puntuación máxima 1 punto).

Por asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas que se encuentren relacionados directamente con la categoría solicitada (no valorándose, por tanto, aquellos otros que no guarden relación alguna con ésta) y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público o privadas, homologados por organismo oficial.

a) De 15 a 50 horas: 0,05 puntos por curso.

b) De 51 a 100 horas: 0,10 puntos por curso.

c) De 101 en adelante: 0,20 puntos por curso.

Los cursos que no se exprese la duración en horas no serán valorados.

\*Si acredita la competencia docente mediante alguno de los títulos de la base segunda, no serán puntuados por considerarse requisito mínimo de acceso.

En caso de no aportar la documentación acreditativa necesaria, el apartado correspondiente no podrá ser baremado.

En caso de que se produzca empate en esta primera fase, para el desempate se tendrá en cuenta el mayor número de horas de Experiencia como Docente. Si continuara el empate, el siguiente aspecto será el mayor número de meses trabajados en gestión y administración y la formación respectivamente.

Expirada la primera fase, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos ya baremado al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al Concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se hará pública el acta de convocatoria de los 10 primeros candidatos/as para la realización de la entrevista personal.

Segunda fase: *Entrevista personal.*

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Tras la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as baremado se convocarán a los 10 primeros/as candidatos/as para la entrevista personal.

Deberán realizar una entrevista estructurada y personal llevada a cabo por los miembros del Tribunal. Contestarán una serie de preguntas relacionadas con la práctica diaria del puesto a desempeñar, y se valorarán las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como Docente.

La entrevista curricular consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del/de la aspirante. El Tribunal valorará aspectos objetivos del currículum aportado por el/la aspirante relativos al conjunto de la vida profesional, la experiencia, la formación y en especial de aquellos méritos y capacidades no contemplados en el baremo contenido en las bases como habilidades, aptitudes, disponibilidad, capacidad e idoneidad.

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada una de las fases, se publicará la lista definitiva en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

#### ANEXO I

##### Modelo de solicitud

D/Dña. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_,  
provisto/a de DNI \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_,  
como mejor proceda por medio de la presente comparece y

*Expone:*

Que enterado/a de la Convocatoria Pública, de fecha a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, para la contratación temporal de Docente de Curso de Simulación de Empresa del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), año 2022, anunciada por el Ayuntamiento de El Saucejo, reuniendo los requisitos exigidos en la misma y aceptando todos y cada uno de sus puntos, por la presente

*Solicita:*

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal para la contratación de Docente de Curso de Simulación de Empresa para el Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo. \_\_\_\_\_ (nombre, apellidos y firma)

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Saucejo.

#### ANEXO II

##### Autobaremo

D./Dña. \_\_\_\_\_

DNI / NIE / Pasaporte \_\_\_\_\_

Docente curso de simulación de empresas.

En el siguiente cuadro, marcar la/s opción/es con la/s que se accede al puesto:

Titulación/experiencia	Titulación Universitaria	
	Ciclo Formativo Grado Superior	
	Ciclo Formativo Grado Medio	
	Certificado de Profesionalidad Nivel 3	
	Certificado de Profesionalidad Nivel 2	
Competencia docente	Experiencia en administración y gestión de empresas (al menos 1 año)	
	Experiencia docente (al menos 300 h)	
	Formación docente	

1. *Experiencia profesional*. Puntuación máx. 4 puntos.

\_\_\_\_\_ meses trabajados en administración y gestión de empresas x 0,05 = \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ horas trabajadas como docente x 0,10 = \_\_\_\_\_

50

Total puntos experiencia profesional \_\_\_\_\_

2. *Formación relacionada específicamente con el puesto*. Puntuación máx. 2 puntos.*Formación reglada*

Titulación Universitaria relacionada con el puesto x 0,5 puntos = \_\_\_\_\_

FP. Superior o Certificado de Profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto x 0,3 puntos = \_\_\_\_\_

FP. Medio o Certificado de Profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto x 0,2 puntos = \_\_\_\_\_

*Formación complementaria (cursos)*.

\_\_\_\_\_ (N.º de cursos o talleres entre 15-50 horas) x 0,5 puntos = \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (N.º de cursos o talleres entre 51-100 horas) x 0,10 puntos = \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (N.º de cursos o talleres de más de 100 horas) x 0,20 puntos = \_\_\_\_\_

Total puntos formación \_\_\_\_\_

Total puntuación baremo (puntuación máxima 6 puntos) \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_ (nombre, apellidos y firma)

En El Saucejo a 24 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María Moreno Navarro.

6W-382

## EL SAUCEJO

Por la presente se hace público, que este Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo por resolución de Alcaldía n.º 27/2022 de fecha 24 de enero de 2022, aprobó las Bases Reguladoras para la contratación temporal de docente para curso de Albañil (Nivel Avanzado) para el Ayuntamiento de El Saucejo.

Las cuales dicen como sigue:

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTE PARA CURSO DE ALBAÑIL (NIVEL AVANZADO), PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA), INCLUIDA EN LA LÍNEA 3 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO).

*Primera.—Objeto*

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso de méritos, para la contratación laboral temporal a jornada completa de Docente para curso de Albañil (Nivel Avanzado).

Esta formación responde a la demanda de las personas desempleadas y a las necesidades del mercado laboral.

Se utilizará una metodología basada principalmente en la formación práctica, facilitando que las personas participantes estén mucho más preparadas y capacitadas para poder acceder a un puesto de trabajo.

La acción formativa, prevista para el mes de marzo de 2022, tendrá una duración aproximada de 3 meses, con una jornada lectiva de 5 horas diarias de lunes a viernes y el número de participantes será de 10 alumnos/as.

*Segunda.—Requisitos*

Para la admisión de aspirantes en las pruebas selectivas, de conformidad con el art. 56.1 del Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en los procesos selectivos, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a, o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
5. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de El Saucejo.
7. Requisitos de acceso (deberá cumplir uno de los tres, además de la competencia docente):
  - Ciclos Formativos (Técnico/a en Obras de Albañilería o Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil), con 1 año de experiencia profesional como oficial Albañil.
  - Certificado de Profesionalidad de nivel 2 o 3 del área de la familia profesional de Edificación y Obra Civil, con 1 año de experiencia profesional como oficial Albañil.
  - Experiencia profesional como oficial Albañil de al menos 2 años.
8. Competencia docente:
  - Experiencia docente contrastada de, al menos, 300 h en formación profesional para el empleo o del sistema educativo (relacionada con la ocupación), o en su defecto, estar en posesión de alguno de los títulos que se recogen a continuación:
    - Docencia en Formación Profesional para el Empleo.
    - Formador de Formadores.

- Formador Ocupacional.
- Metodología Didáctica.
- Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional (formación antigua).
- Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación profesional para el Empleo (SSCEO110)
- Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o título profesional Especialización Didáctica y Certificado de Calificación Pedagógica.
- Máster en Formación del Profesorado.

Corresponderá al/a la docente la elaboración del material didáctico, las programaciones de las materias o ámbitos para el curso, mediante la concreción de los objetivos, la adecuación de la secuenciación de los contenidos, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación así como el establecimiento de la metodología didáctica.

Los requisitos exigidos en estas Bases deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera.—*Solicitudes y plazos*

3.1.—El proceso selectivo regulado en las presentes Bases se realizará mediante publicación de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I y Anexo II de las presentes Bases donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos:

Junto a la solicitud (Anexo I) se presentará:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la experiencia profesional, la formación y los títulos y méritos que se aleguen.

Se valorará la experiencia profesional como oficial albañil, acreditada con contratos laborales así como certificados de empresa en el que consten las tareas realizadas.

La experiencia docente deberá estar perfectamente acreditada mediante contratos laborales o mercantiles así como además se podrán aportar certificados de empresa, donde se detallen los periodos y horas de docencia.

Tanto la experiencia profesional como la formación deberán estar directamente relacionadas con la categoría a la que se presente.

- c) Informe original de Vida Laboral actualizado.
- d) Modelo de Auto-baremación (Anexo II).

3.2.—Plazo, lugar y forma de presentación.

Las instancias se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, Las solicitudes se podrán presentar:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

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

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

b) En soporte papel en el Registro del Centro de Empleo y Formación sito en C/ Córdoba, 9 de la localidad, en los días laborables o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Todo ello sin perjuicio de que, en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a las personas aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Cuarta.—*Comisión de Selección*

El Tribunal de selección estará integrado por:

- 1.—Presidente/a.
- 2.—Secretario/a.
- 3.—Vocal.
- 4.—Vocal.
- 5.—Vocal.

El Tribunal podrá asesorarse por los Técnicos que considere conveniente, que actuarán con voz, pero sin voto.

En caso de no poder acudir alguno de los componentes del tribunal será sustituido por otro miembro.

#### Quinta.—*Proceso selectivo*

El procedimiento de selección será el de concurso, dividido en dos fases. En la primera fase se valorarán los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme al baremo que se indica a continuación y una segunda fase consistente en una entrevista, a la cual pasarán los 10 candidatos/as que hayan obtenido mayor valoración en el apartado de méritos. La entrevista versará acerca de las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como Docente de la especialidad de Albañilería (nivel avanzado).

##### *PRIMERA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS*

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

1.—*Experiencia profesional*: La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Se valorará la experiencia tanto en ocupación como en docencia.

1.1 *Experiencia profesional como Oficial Albañil*. (Puntuación máxima 2 puntos)

Por servicios prestados como oficial albañil, debidamente acreditada por contrato de trabajo y vida laboral, así como cualquier otro documento con valor probatorio de la experiencia siguiendo la siguiente fórmula: 0,05 puntos x cada mes de trabajo.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se realizarán los cálculos oportunos para equiparlo a una jornada completa ordinaria (8 h/día, 40 h/semana...)

\*Si se accede por la vía de la experiencia al no poseer alguna de las titulaciones requeridas, se puntuará a partir de 2 años, por considerarse este tiempo requisito mínimo de acceso.

1.2 *Experiencia profesional como docente de Albañilería*. (Puntuación máxima 2 puntos)

Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas o Privadas en puesto de igual categoría a la que se opta, debidamente acreditada por contrato de trabajo, vida laboral, así como cualquier otro documento con valor probatorio de la experiencia docente siguiendo la siguiente fórmula: 0,10 puntos x cada 50 horas de docencia.

\*Si se accede por la vía de la experiencia docente, al no poseer algunas de las titulaciones requeridas, se puntuará a partir de las 300 horas, por considerarse éstas requisito mínimo de acceso.

2.—*Formación* (Puntuación máxima 2 puntos):

2.1.—*Formación reglada* (Puntuación máxima 1 punto)

Titulación Universitaria relacionada con el puesto: 0,5 punto

FP. Superior o Certificado de profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto: 0,3 punto.

FP. Medio o Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto: 0,2 punto

\*Si se accede por la vía de la formación, en caso de presentar más de una titulación, la de menor nivel no se valorará por considerarse requisito mínimo de acceso.

2.2.—*Formación complementaria* (Puntuación máxima 1 punto)

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados directamente con la categoría solicitada (no valorándose, por tanto, aquellos otros que no guarden relación alguna con ésta) y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público o privadas, homologados por organismo oficial.

a) De 15 a 50 horas: 0,05 punto por curso.

b) De 51 a 100 horas: 0,10 punto por curso.

c) De 101 en adelante: 0,20 punto por curso.

Los cursos que no se exprese la duración en horas no serán valorados.

\* Si acredita la competencia docente mediante alguno de los títulos del punto 8 de la base segunda, no serán puntuados por considerarse requisito mínimo de acceso.

En caso de no aportar la documentación acreditativa necesaria, el apartado correspondiente no podrá ser baremado.

En caso de que se produzca empate en esta primera fase, para el desempate se tendrá en cuenta el mayor número de horas de Experiencia como Docente en la ocupación. Si continuara el empate, el siguiente aspecto será el mayor número de meses trabajados en la ocupación de oficial albañil y la formación respectivamente.

Expirada la primera fase, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos ya baremado al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al Concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se hará pública el acta de convocatoria de los 10 primeros/as candidatos/as para la realización de la entrevista personal.

##### *SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL*

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Tras la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as baremado, se convocarán a los 10 primeros/as candidatos/as para la entrevista personal.

Deberán realizar una entrevista estructurada y personal llevada a cabo por los miembros del Tribunal. Contestarán una serie de preguntas relacionadas con la práctica diaria del puesto a desempeñar, y se valorarán las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como Docente.

La entrevista curricular consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del/de la aspirante. El Tribunal valorará aspectos objetivos relativos a la vida profesional, la experiencia, la formación y en especial de aquellos méritos y capacidades no contemplados en el baremo contenido en las bases como habilidades, aptitudes, disponibilidad, capacidad e idoneidad para el puesto.

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada una de las fases, se publicará la lista definitiva en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

## Anexo I

## Modelo de solicitud

D/Dña ..... con domicilio en ..... provisto/a de DNI ..... teléfono ..... y correo electrónico ..... como mejor proceda por medio de la presente comparece y,

## Expone:

Que enterado/a de la Convocatoria Pública, de fecha ..... de ..... de dos mil veintidós, para la contratación temporal de Docente de Curso de Albañil (Nivel Avanzado) del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), año 2022, anunciada por el Ayuntamiento de El Saucejo, reuniendo los requisitos exigidos en la misma y aceptando todos y cada uno de sus puntos, por la presente

## Solicita:

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal para la contratación de Docente de Curso de Albañil (Nivel Avanzado) para el Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla)

En ..... , a ..... de ..... de dos mil veintidós.

Fdo .....

(Nombre, apellidos y firma)

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

## Anexo II

## Autobaremo

D./Dña. ....

DNI / NIE / Pasaporte .....

Docente curso de Albañil (Nivel Avanzado)

En el siguiente cuadro, marcar la/s opción/es con la/s que se accede al puesto:

<i>Titulación/experiencia</i>	Titulación universitaria
	Ciclo Formativo Grado Superior + experiencia 1 año
	Ciclo Formativo Grado Medio + experiencia 1 año
	Certificado de Profesionalidad Nivel 3 + experiencia 1 año
	Certificado de Profesionalidad Nivel 2 + experiencia 1 año
	Experiencia en ocupación (al menos 2 años)
<i>Competencia docente</i>	Experiencia docente (al menos 300 h)
	Formación docente

1. *Experiencia profesional relacionada específicamente con la ocupación (Oficial Albañil)* – Puntuación Máx. 4 puntos

días trabajados como Oficial Albañil x 0,05

\_\_\_\_\_ =   
30

horas trabajadas como docente x 0,10

\_\_\_\_\_ =   
50

*Total puntos experiencia profesional:*

2. *Formación relacionada específicamente con la ocupación* - Puntuación Máx. 2 puntos.

*Formación reglada – Puntuación máx. 1 punto.*

Titulación universitaria relacionada con el puesto x 0,5 punto =

FP. Superior o Certificado de profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto x 0,3 punto =

FP. Medio o Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto x 0,2 punto =

*Formación complementaria (cursos) – Puntuación máx. 1 punto.*

(N.º de cursos o talleres entre 15-50 horas) x 0,05 punto =

(N.º de cursos o talleres entre 51-100 horas) x 0,10 punto =

(N.º de cursos o talleres de más de 100 horas) x 0,20 punto =

*Total puntos formación*

*Total puntuación baremo (Puntuación máxima 6 puntos)*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado \_\_\_\_\_

(Nombre, apellidos y firma)

El Saucejo a 25 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María Moreno Navarro.

## UMBRETE

Don Joaquín Fernández Garro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que según se recoge en la resolución de Alcaldía número 24/2022, de 24 de enero de 2022 en virtud de la cual se aprueban las Bases Reguladoras para la concesión de Subvenciones Nominativas, con destino a Asociaciones y demás Entidades sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Umbrete.

En su consecuencia se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

«BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS, CON DESTINO A ASOCIACIONES Y DEMÁS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, INSCRITAS EN EL REGISTRO DE ASOCIACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE 2022»

Vistos los antecedentes jurídicos:

I. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por las Administraciones públicas, y trata de responder adecuadamente a las necesidades que la actividad subvencional de las administraciones públicas exige actualmente en los distintos aspectos contemplados.

II. Ley 39/2015. La presente Ley tiene por objeto regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

III. La Ordenanza municipal para la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Umbrete, no fiscal n.º 16 de 6 de noviembre de 2009.

IV. La Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local establece que el municipio ejercerá como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras, las referentes a convocar subvenciones y ayudas para aquellas entidades sin ánimo de lucro cuya actividad repercute principalmente en el municipio. Por ello, para potenciar el movimiento asociativo, las redes sociales, así como, el impacto y beneficio que las labores de estas entidades tienen en el municipio, se establece esta convocatoria de subvenciones.

En respuesta a este objeto, por la Delegación de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento se ha elaborado texto de las bases de la convocatoria, cuyo procedimiento será nominativo, con objeto que puedan presentar solicitud aquellas asociaciones y entidades registradas en el Registro de Asociaciones de Umbrete. El literal de las referidas bases, así como los anexos y formularios correspondientes, a aprobar es el que se reproduce a continuación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza no fiscal n.º 16 Reguladora de la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento se procede a la redacción de las Bases Generales para la concesión de forma directa de las subvenciones municipales a las Asociaciones/Entidades sin ánimo de lucro para el ejercicio 2022.

Atendiendo al acuerdo adoptado en sesión plenaria del Consejo Local de Participación ciudadana de Umbrete con fecha de 4 de noviembre de 2021 y en la que se aprobó el reparto de las ayudas previstas para el ejercicio 2022.

Considerando la necesidad de aprobar el acto de concesión de las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto, que tendrán el carácter de bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Primero. La aprobación de las bases reguladoras de la concesión directa de subvenciones a asociaciones/entidades sin ánimo de lucro de Umbrete contempladas de forma nominativa en el presupuesto general municipal para el ejercicio 2022 en los siguientes términos:

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones nominativas del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022 destinadas a Asociaciones sin ánimo de lucro incluidas en el Registro Municipal de Asociaciones con número de registro específico. La finalidad de las subvenciones es que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública, de interés social o de promoción de una finalidad pública.

Artículo 2. *Régimen jurídico.*

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; en las Bases n.º 32, 34 y 35 de Ejecución del Presupuesto de Umbrete 2022 y en lo establecido en la Ordenanza no fiscal n.º 16 del Ayuntamiento de Umbrete; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas subvenciones estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

3. Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación.*

1. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las entidades sin ánimo de lucro que estén incluidas en el Registro municipal de asociaciones con número de registro específico y cuyas actividades se encuadren en alguna de las definidas en el artículo 4 de las presentes Bases.

Artículo 4. *Actividades subvencionables.*

Se admitirán como gastos subvencionables, exclusivamente aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y a la consecución de los objetivos previstos en el otorgamiento de la subvención, cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado, y que correspondan al período comprendido entre 1 de enero de 2022 y 31 diciembre de 2022.

Podrán ser objeto de subvención:

*Deportes.*

La realización de las siguientes actividades de promoción deportiva:

Organización de cursos, jornadas, talleres, etc., sobre la práctica de deportes o para la formación de técnicos deportivos.

Organización de torneos deportivos en los que la participación no esté reservada exclusivamente a los socios.

Realización de actividades de animación deportiva dirigidas al conjunto de la población.

La participación en competiciones oficiales. Se podrán subvencionar los gastos federativos, arbitrajes y licencias de jugadores, así como el coste de los desplazamientos de deportistas para participar en las competiciones.

Gastos por adquisición de material deportivo.

Gastos de transporte y mantenimiento de instalaciones.

Otros gastos directamente relacionados con la gestión de la actividad que figuren en el proyecto.

*Cultura.*

Podrán ser objeto de subvención la realización de actividades culturales (música, teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, publicaciones, intercambios, festivales y certámenes, participación en encuentros, etc.) Gastos por adquisición de material cultural, siempre que pasen a ser objeto del disfrute societario y se pongan a disposición de los socios en la sede social.

Otros gastos directamente relacionados con la gestión de la actividad que figuren en el proyecto.

*Acción Social de Fomento y Otros:*

La realización de actividades de contenido social.

Otros gastos directamente relacionados con la gestión de la actividad que figuren en el proyecto.

Artículo 5. *Gastos no subvencionables.*

No serán objeto de subvención los gastos no relacionados directamente con la actividad a subvencionar y en ningún caso se subvencionará:

La adquisición de inmuebles, la realización de obras, la realización de viajes meramente recreativos, gastos derivados de atenciones protocolarias, los gastos ordinarios de la entidad solicitante (alquiler, teléfono, luz, nóminas de personal, etc.) que no estén relacionados directamente con la actividad subvencionada o sean presentados por asociaciones que no presenten como justificación la realización de actividad alguna, la realización de actividades que ya lleve a cabo el Ayuntamiento.

No serán subvencionables las actividades con finalidad comercial.

La realización de actividades de la Asociación no relacionadas con el proyecto para el que se solicite la subvención.

Artículo 6. *Procedimiento de concesión.*

Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los siguientes criterios de asignación:

1. *Repercusión ciudadana de la entidad y del proyecto subvencionado.*

Este criterio tiene asignado un 30% de los 34.000 euros establecidos como total a repartir por el Consejo Local de participación Ciudadana del Ayuntamiento de Umbrete.

Se valorará para la asignación económica la repercusión ciudadana de la entidad (número de socios, hermanos, personas involucradas en las dinámicas de la entidad...) y repercusión del proyecto a financiar.

Para ello, cada entidad deberá entregar un documento en el que se haga constar los datos más importantes en relación a este criterio (número de socios, actividades a lo largo del año, proyecto a financiar el importe del mismo...).

2. *Capacidad económica autónoma (presupuesto)*

Este criterio tiene asignado un 30% de los 34.000 euros establecidos como total a repartir por el Consejo Local de participación Ciudadana del Ayuntamiento de Umbrete.

En función del presupuesto entendemos que a mayor presupuesto de la entidad mayor es su capacidad de funcionamiento, necesidades y organización. A mayor presupuesto mayor cuantía.

A través de un procedimiento de reglas de tres se repartirá la cuantía determinada. Se suman todos los presupuestos y a través de regla de tres se le va asignando a cada entidad su parte.

3. *Complementariedad de las competencias municipales.*

Este criterio tiene asignado un 15% de los 34.000 euros establecidos como total a repartir por el Consejo Local de participación Ciudadana del Ayuntamiento de Umbrete.

Tendremos en cuenta que el proyecto a financiar esté enmarcado dentro de las competencias municipales y complemente la oferta establecida por este.

La parte económica de la partida presupuestaria destinada a cubrir este epígrafe se repartirá en partes iguales entre todas las entidades que cumplan con este criterio.

4. *Fomento de la participación vecinal.*

Este criterio tiene asignado un 15% de los 34.000 euros establecidos como total a repartir por el Consejo Local de participación Ciudadana del Ayuntamiento de Umbrete.

Es importante que el proyecto a financiar implique e involucre al mayor número posible de vecinos y vecinas de Umbrete.

La cuantía económica se calculará en función de la predicción de participación vecinal que la entidad estime para su proyecto en función de la aplicación de reglas de tres. Este dato de participación estará recogido en el documento que entregue al Consejo de Participación Ciudadana.

5. *Valor plus.*

Este criterio tiene asignado un 10 % de los 34.000 euros establecidos como total a repartir por el Consejo Local de participación Ciudadana del Ayuntamiento de Umbrete.

Dotaremos de un valor plus a aquellos proyectos que incidan en la promoción y desarrollo de las siguientes áreas:

- Infancia.
- Juventud.
- Voluntariado.
- Mujer.
- Integración Social.
- Cultura.

La parte económica de la partida presupuestaria destinada a cubrir este epígrafe se repartirá en partes iguales entre todas las entidades que cumplan con este criterio.

*Artículo 7. Créditos presupuestarios, compatibilidad y beneficiarios.*

Los créditos presupuestarios incluidos en el presupuesto general de 2022 a los que se imputa la subvención serán asignados nominativamente.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta subvención las aportaciones entre distintas administraciones públicas, así como los premios que se otorguen sin la previa solicitud del interesado.

En estas bases reguladoras de subvenciones nominativas a las entidades locales de Umbrete, se podrá financiar hasta el 100% de las actividades subvencionables.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones y entidades nominadas en el Presupuesto siempre que cumplan los requisitos previstos en la Ordenanza no fiscal n.º 16 reguladora de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Umbrete y demás legislación aplicable.

*Artículo 8. Procedimiento de concesión.*

La concesión de las subvenciones se realizará por el Alcalde de conformidad con las asignaciones aprobadas en el Presupuesto General Municipal de 2022.

*Artículo 9. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación.*

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente formuladas mediante instancia individualizada para cada actividad o proyecto, firmada por el peticionario o en el caso de personas jurídicas, por el representante legal, debidamente acreditado, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, que se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 6 meses desde la publicación de la resolución de aprobación de las bases de la convocatoria.

Todas las solicitudes deberán reunir al menos la siguiente Información:

*Formulario I, Anexo I, Anexo II y Anexo III.*

Estas solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Umbrete por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, para lo que se necesitará el correspondiente certificado electrónico de la persona jurídica.

Si el escrito de solicitud no reuniera los requisitos antes indicados, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, quedando apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

*Artículo 10. Plazo de resolución y notificación.*

El plazo de resolución será de dos meses contados desde la presentación de solicitudes. Si el último día del plazo fuera inhábil, el plazo se ampliará al primer día hábil siguiente.

*Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios.*

En general las recogidas en el artículo 7 c) de la Ordenanza no fiscal n.º 16 reguladora de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Umbrete.

La presentación de una solicitud para la obtención de una subvención o la mera aceptación expresa o tácita de la percepción de la misma, implica por parte del beneficiario la aceptación de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de la subvención.
2. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para percibir la subvención así como la justificación de los fondos percibidos en los términos previstos en la presente ordenanza o en las bases reguladoras de cada subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar el órgano concedente o los órganos encargados del control financiero.
4. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá realizarse tan pronto como se conozca.
5. Llevar a cabo las actividades y actuaciones que se le propongan por parte del órgano concedente encaminadas al aumento de los ingresos del solicitante.
6. Justificar la totalidad del importe solicitado en la subvención independientemente de la cantidad concedida.
7. Acreditar con anterioridad a la expiración del plazo máximo de presentación de solicitudes, en el caso de procedimientos de concurrencia competitiva, o en el momento de presentar la misma en el resto de los casos, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de cualquier tipo, incluidas las de carácter local y con la seguridad social.  
Este requisito no tendrá carácter esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 216.2 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.
8. Dar cuenta de las modificaciones que pudieran surgir en la realización del proyecto y las causas de las mismas tan pronto como sean conocidas.
9. Disponer de los libros contables y registros que sirvan para mayor control de las operaciones realizadas y para revisiones del órgano concedente si fuera necesario.
10. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos al menos durante los cuatro años posteriores a la concesión de la subvención.
11. Dar la adecuada publicidad a las subvenciones percibidas.
12. Proceder al reintegro de los fondos percibidos cuando sean objeto de un expediente de reintegro.

*Artículo 12. Justificación de la subvención.*

Para percibir la subvención, los beneficiarios deberán presentar al Ayuntamiento, a través de la sede electrónica o el Registro del Ayuntamiento las cuentas justificativas, una por cada Actividad subvencionada, a través de los modelos recogidos en los formularios 2 y 3 debidamente cumplimentadas y:

Facturas y/o demás documentos de valor probatorio con validez en el tráfico jurídico mercantil, a nombre de la entidad, que detallen los gastos aplicados a la actividad subvencionada, de fecha dentro de los tres meses siguientes a la finalización de la actividad subvencionada.

No se admitirán albaranes. Tampoco se admitirán facturas donde no conste claramente, la relación de la adquisición o servicio con el proyecto objeto de la subvención.

La justificación de menos importe del concedido conllevará únicamente la pérdida del importe no justificado.

Modelo de autorización para la petición telemática de certificados justificativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social debidamente cumplimentado.

El modelo de autorización podrá sustituirse por las Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los beneficiarios que no justifiquen la totalidad o parte de la ayuda concedida dentro del plazo establecido, perderán automáticamente el derecho a recibirla, en la proporción correspondiente o procederá el reintegro del pago anticipado en dicha proporción. No obstante se otorgará un plazo de diez días para responder al requerimiento de subsanación de posibles deficiencias, entendiéndose desistido de su solicitud de no atender en plazo dicho requerimiento.

#### Artículo 13. *Pago de la subvención.*

Posibilidad de solicitar pago anticipado y abonos en cuenta, de hasta un máximo del 75% de la cuantía asignada nominativamente en el Presupuesto Municipal de 2022 con carácter previo a la justificación, correspondiendo al Alcalde la autorización de dicho pago; siendo necesario la aportación de Modelo de autorización para la petición telemática de certificados justificativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social debidamente cumplimentado, o el modelo de autorización podrá sustituirse por las Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Emitido informe del servicio gestor que verifique que la documentación aportada por los beneficiarios es la justificativa de la subvención concedida y demás requisitos que exige el artículo 15 de la Ordenanza no fiscal n.º 16 reguladoras de subvenciones, se dictará Resolución de Alcaldía ordenando el pago de la subvención que corresponda.

#### Artículo 14. *Reintegro de las subvenciones concedidas.*

Cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 13 de la Ordenanza no fiscal n.º 16 reguladora de subvenciones del Ayuntamiento de Umbrete.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

- a) Declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del procedimiento de concesión.
- b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- e) Incumplimiento de la obligación de difundir el carácter municipal de la aportación recibida.
- f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero descritas en la presente ordenanza.

g) El cambio del destino fijado en la orden de concesión para el caso de bienes inmuebles inventariables.

En el caso de justificación o incumplimiento parcial sólo se exigirá el reintegro por la parte no justificada.

En el caso de que el reintegro se exija porque se hayan percibido otras subvenciones que, en conjunto, superen el coste de la actividad objeto de concesión, procederá el reintegro sólo del exceso obtenido.

El interés de demora podría exigirse por parte del Ayuntamiento de Umbrete y lo haría desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el reintegro de la misma. El interés de demora aplicable será el interés legal del dinero, vigente en el momento del pago de la subvención, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos del estado de cada año establezca otro diferente.

No procederá el reintegro de las subvenciones por la mera presentación fuera de plazo de las correspondientes justificaciones siempre que no transcurran más de 15 días desde la finalización del plazo concedido, no obstante no se podrán percibir subvenciones hasta la presentación de las correspondientes justificaciones.

Cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario la realización de la actividad o la justificación de la misma, dentro de los plazos señalados al efecto, el órgano concedente podrá ampliar el plazo para su justificación, siempre que medie una solicitud del interesado y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención. Esta solicitud se tiene que hacer con anterioridad a la expiración del plazo correspondiente.

Están obligados al reintegro:

- a) Los solicitantes de las subvenciones.
- b) Los miembros de las personas jurídicas o de las agrupaciones de personas físicas sin personalidad jurídica, que responderán solidariamente de las obligaciones de reintegro.
- c) Los representantes legales del beneficiario responderán solidariamente cuando éste carezca de capacidad de obrar.

Además responderán subsidiariamente las personas señaladas en el artículo 40.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### FORMULARIO 1

*Datos identificativos de la subvención:*

Órgano al que se dirige: Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Umbrete.

*Finalidad de la subvención:*

Subvención nominativa en el presupuesto a favor de: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

Nombre del beneficiario: \_\_\_\_\_ NIF/CIF: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Municipio/provincia: \_\_\_\_\_  
 Código postal: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail (\*): \_\_\_\_\_

*Identificación del beneficiario:*

(\*) Imprescindible rellenar para la recepción de avisos de notificaciones electrónicas (obligatorias para las P. jurídicas).

Datos identificativos del representante: (aportar documentación acreditativa representación).

Nombre del representante: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

Cargo o representación: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

*Relación de documentos aportados por el beneficiario.*

- 1) Fotocopia del CIF/NIF del solicitante.
- 2) (Anexo I) Memoria explicativa del objeto de la asociación y presupuesto anual detallado y con medios de financiación previstos.
- 3) (Anexo II) Ficha/s individualizada/s de la actuación/es a subvencionar (proyecto/actividad).
- 4) (Anexo III) Modelo de autorización para la petición telemática de certificados justificativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

*Observaciones:* \_\_\_\_\_

*Declaración responsable de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario:*

El solicitante, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de la entidad solicitante, hacer constar, bajo su responsabilidad, que el que suscribe/la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de una subvención, exigidos en la Ley 38/2003, de 17 noviembre general de Subvenciones, así como no estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ayuntamiento de Umbrete, declarando que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.

En Umbrete a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.:

ANEXO I

*Memoria general y presupuesto de la asociación \_\_\_\_\_*

Ejercicio 2022.

1. Memoria general de la asociación para el ejercicio de 2022, con indicación de las actividades que realiza, fines que persigue, y descripción detallada de las actividades que realiza, (documentación a adjuntar).

2. Presupuesto anual total de ingresos y gastos anuales de la Asociación, (documentación a adjuntar).

En Umbrete a \_\_\_\_\_.

El/la Presidente/a de la Asociación.

Fdo.

ANEXO II

*Memoria específica de proyectos/actividades de la asociación a subvencionar*

(Tantas memorias como actividades sea necesario solicitar hasta alcanzar el importe de la subvención)

Asociación:

Ejercicio 2022.

Actuación/actividad a subvencionar por el Ayuntamiento de Umbrete.

En relación con la convocatoria de subvenciones nominativas con destino a asociaciones/entidades municipales incluidas en el presupuesto del Ayuntamiento de Umbrete para 2022, se acompaña la presente memoria descriptiva de la actividad concreta a incluir con cargo a la subvención que se pretende obtener:

1. *Memoria específica de actividades del proyecto.*

Memoria específica de la/s actividad/es para las que se solicita la subvención.

Nombre de la actividad:

Descripción de la actividad:

Expresar el interés general del proyecto solicitado:

Fines y objetivos proyecto solicitado:

Medios de financiación de la actividad:

Relación del proyecto con la trayectoria y fines de la asociación:

1. Repercusión ciudadana de la entidad y del proyecto subvencionado.
2. Capacidad económica autónoma (presupuesto detallado del proyecto/actividad solicitado).
3. Complementariedad de las competencias municipales.
4. Fomento de la participación vecinal.
5. Valor plus.

En Umbrete a \_\_\_\_\_.

El/la Presidente/a de la Asociación.

Fdo.



La presentación de los documentos justificativos deberán ser originales, estar numerados y respetar el orden señalado en este formulario 3.

En Umbrete a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.:

Umbrete a 24 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Fernández Garro.

6W-391

## ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES «EMBALSE TORRE DEL ÁGUILA»

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de las Ordenanzas, se convoca a todos los propietarios-regantes pertenecientes a la Comunidad de Regantes «Embalse Torre del Águila», con C.I.F. n.º G-91424002, a la celebración de junta general ordinaria que se llevará a cabo en la localidad de El Palmar de Troya, Salón de Celebraciones Domínguez, calle Tulipanes, n.º 15, el próximo día 10 de marzo de 2022 a las 11.00 horas en primera convocatoria si concurren la mayoría absoluta de los votos de la Comunidad, y en defecto de lo anterior, a las 11.30 horas en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de votos presentes y representados, con arreglo al siguiente:

*Orden del día:*

- 1.º Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.
- 2.º Examen y aprobación, en su caso, de la memoria y cuentas de gastos e ingresos del año 2021.
- 3.º Información del Proyecto de Mejora y Modernización de Infraestructuras de la Comunidad de Regantes «Embalse Torre del Águila»: Reparación túnel y sustitución de acequias Fase II. Zona Regable del Salado de Morón. Término municipal de Utrera (Sevilla). Propuesta y aprobación de la financiación necesaria para su realización a través de entidad financiera o bancaria de reconocida solvencia.
- 4.º Examen y aprobación, en su caso, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2022. Establecimiento de cuotas para el año 2022.
- 5.º Ruegos y preguntas.

Se ruega la asistencia.

*Se informa:*

- A. Que los partícipes que no estén al corriente en sus obligaciones con la Comunidad no podrán emitir su voto (artículo 16 Ordenanzas).
- B. Los partícipes pueden estar representados en la Junta General por otros partícipes o por sus administradores conforme a lo establecido en el artículo 19 de las Ordenanzas de la Comunidad.

Nota: Se exigirán y llevarán a cabo todas las medidas socio-sanitarias que sean de aplicación por la normativa COVID vigente en cada momento.

En Guadalema de los Quinteros (Utrera) a 1 de febrero de 2022.—El Presidente, Jorge Manuel Hidalgo Alé.

6W-704-P

## 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