



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 13 de septiembre de 2022

Número 212

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Director Técnico de Imprenta, por el turno de promoción interna vertical, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2020) 5
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Gobernante, por el turno de promoción interna vertical, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2020) 8
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 1.ª Intendente, por el turno de promoción interna vertical, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2020) 10

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Convocatorias de concurso (BDNS) 12
 - Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Expediente de modificación presupuestaria 13
 - Corrección de errores 14
- Almensilla: Bases para la contratación de un Albañil Oficial de 2.ª en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 15
- Arahal: Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Encargado de Parques y Jardines por el turno de promoción interna vertical 18
- Brenes: Expediente de modificación de créditos 22
- Herrera: Padrones fiscales. 23
- Salteras: Convocatoria de ayudas (BDNS) 24
 - Convocatoria de subvenciones (BDNS) 26
- Tomares: Padrones fiscales 28
- Utrera: Reglamento interno de vestuario 28

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por la que se concede a favor de la mercantil Gráficas Macho S.A., modificación de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica, en la modalidad de autoconsumo con excedentes denominada «PSF Autoconsumo Gráficas Macho, S.A.-1.400 kW», con una potencia total instalada de 1.400 kW, y ubicada en el término municipal de Morón de la Frontera (Sevilla).

Expediente: 286.853.

R.E.G.: 4.298.

Visto el escrito de solicitud formulado por Gráficas Macho, S.A.

Antecedentes de hecho.

Primero.— Con fecha de 20 de octubre de 2020, la sociedad mercantil Gráficas Macho, S.A., (CIF: A41135138), solicita autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica en régimen de autoconsumo con excedentes denominada «PSF Autoconsumo Gráficas Macho, S.A.-800 kW», de 800 kW de potencia instalada, y ubicada en el término municipal de Morón de la Frontera (Sevilla), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto.

Segundo.— De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante RD 1955/2000), con fecha 14 de septiembre de 2021 esta Delegación del Gobierno dictó resolución de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación referenciada. Dicha resolución se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 253 de fecha de 2 de noviembre de 2021.

Tercero.— Con fecha 3 de marzo de 2022, la sociedad mercantil Gráficas Macho, S.A., solicita autorización de explotación definitiva para la instalación referenciada. A tal efecto, aporta la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia.

Cuarto.— De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, con fecha 7 de junio de 2022 esta Delegación del Gobierno dictó resolución de autorización de explotación para la instalación de generación de energía eléctrica en régimen de autoconsumo con excedentes denominada «PSF Autoconsumo Gráficas Macho, S.A.-800 kW» con una potencia instalada de 800 kW, y ubicada en el término municipal de Morón de la Frontera (Sevilla).

Quinto.— Con fecha de 12 de mayo de 2022, la sociedad mercantil Gráficas Macho, S.A., solicita modificación de la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, para la ampliación en 600 kW de potencia instalada de la instalación de referencia, siendo la potencia total instalada de 1.400 kW, como resultado final de la suma de la instalación previamente existente y de la ampliación proyectada, ubicada también en las cubiertas de las naves de Gráficas Macho. El promotor aporta para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes:

Fundamentos de derecho.

Primero.— La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación del Gobierno en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.
- Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, y su modificación dada en el Decreto 122/2021, de 16 de marzo.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Segundo.— Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tercero.— Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-Ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
- 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.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Cuarto.— Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el:

- Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.
- Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Quinto.— La presente autorización administrativa no se someterá al trámite de información pública, al cumplir los requisitos establecidos en la disposición final cuarta, del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.

Vistos los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho anteriormente expuestos, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, en el uso de las competencias atribuidas resuelve:

Primero.— Conceder a favor de la sociedad mercantil Gráficas Macho, S.A. (CIF: A41135138), autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica, en régimen de Autoconsumo con excedentes, denominada «PSF Autoconsumo Gráficas Macho, S.A.-1.400 kW», con una potencia total instalada de 1.400 kW, y ubicada en el término municipal de Morón de la Frontera (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria: Gráficas Macho, S.A. (CIF: A41135138).

Domicilio: Polígono Empresarial Juan Macho Hernández, C/ Artes Gráficas, 1, 41530, Morón de la Frontera (Sevilla).

Denominación de la instalación: PSF Autoconsumo Gráficas Macho SA-1.400kW.

Términos municipales afectados: Morón de la Frontera, Sevilla.

Emplazamiento de la ISF: Polígono Empresarial Juan Macho Hernández, C/ Artes Gráficas, 1, 41530, Morón de la Frontera (Sevilla). Cubiertas de las naves de Gráficas Macho.

Coordenadas: UTM: X: 281990.2 Y: 4112707.5.

Modalidad de autoconsumo: Con excedentes.

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica en régimen de autoconsumo con excedentes (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características de la instalación solar fotovoltaica previa (potencia instalada: 800 kW).

Existe una instalación solar fotovoltaica previamente puesta en servicio con fecha 7 de junio de 2022, de 800 kW de potencia y legalizada a través de la comunicación de puesta en servicio realizada a través de la Autorización Administrativa de Explotación, según corresponde a las instalaciones de autoconsumo superiores a 100 kW en baja tensión. Cuyas características son las siguientes:

- Instalación solar Fotovoltaica constituida por 1864 módulos fotovoltaicos modelo Astronergy de 450 Wp distribuidos en ocho agrupaciones, de potencia resultante 838,80 kWp.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Estructuras soporte de los módulos fotovoltaicos en sistema fijo, instaladas en la cubierta del edificio mencionado.
- Inversores: Ocho inversores de 100 kW de potencia AC máxima (Huawei SUN2000-100KTL-M1), trifásicos.
- Generación eléctrica para autoconsumo con vertido de excedentes a la red (según art. 4 del RO 244/2019).
- Potencia de módulos FV (pico) de generación: 838,80 kWp.
- Potencia Instalada (nominal de inversores) de generación: 800 kW.
- Punto de conexión: Embarrado de varios cuadros generales de B.T. en el interior de la instalación.
- Documento técnico: Visado SE2001016 de fecha 29 de septiembre de 2020 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Occidental, técnico titulado competente: Alfonso Garcés López-Alonso, número colegiado 5457.
- Presupuesto estimado: Trescientos treinta y cinco mil cincuenta y cuatro euros (335.054,00 €).

Características de la instalación solar fotovoltaica de ampliación proyectada (potencia instalada: 600 kW).

Se planea una ampliación para esta instalación fotovoltaica que garantice la producción eléctrica para la que ha sido planteada de otros 600 kW, cuyas características son las siguientes:

- Instalación solar Fotovoltaica constituida por 1008 módulos fotovoltaicos modelo Jinko de 545 Wp distribuidos en seis agrupaciones, de potencia resultante 549,36 kWp.
- Estructuras soporte de los módulos fotovoltaicos en sistema fijo, instaladas en la cubierta del edificio mencionado.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Inversores: 6 inversores trifásicos marca Huawei SUN2000-100KTL-M1 de 100 kW.
- Generación eléctrica para autoconsumo con vertido de excedentes a la red (según art. 4 del RO 244/2019).
- Potencia instalada (pico) de generación: 549,36 kWp.
- Potencia nominal de la instalación: 600 kW.
- Punto de conexión: Embarrado de varios cuadros generales de B.T. en el interior de la instalación.
- Documento técnico: Visado SE2200574 de fecha 06 de abril de 2022 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Andalucía Occidental, técnico titulado competente: Alfonso Garcés López-Alonso, número colegiado 5457.
- Presupuesto estimado ampliación: Doscientos noventa y cuatro mil ochocientos cuarenta y un euros y sesenta céntimos (294.841,60 €).

Características de la instalación solar fotovoltaica final resultante (previa +ampliación): Potencia total instalada: 1.400 kW:

- Inversores: $8 + 6 = 14$ inversores trifásicos marca Huawei SUN2000-100KTL-M1 de 100 kW.
- Potencia de módulos FV (pico) de generación: $838,80 \text{ kWp} + 549,36 \text{ kWp} = 1.388,16 \text{ kWp}$.
- Potencia Instalada (nominal de inversores) de generación: $800 \text{ kW} + 600 \text{ kW} = 1.400 \text{ kW}$.

Segundo.— Esta autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

- Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos que han sido preceptivos para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
- El período de tiempo en el cual está prevista la ejecución de la instalación, y su correspondiente puesta en servicio, deberá ajustarse a los plazos establecidos en el Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.
- Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos técnicos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. En particular, el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04) de la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas.
- La Administración podrá dejar sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se derive, según las disposiciones legales vigentes.
- El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de Alzada, ante el Excmo. Sr. Viceconsejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 8 de julio de 2022.—El Director General de Energía (P.D. resolución de 11 de marzo de 2022, «BOJA» núm. 52, de 17 de marzo de 2022), el Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla (P.S. orden de 13 de mayo de 2022, «BOJA» extraordinario núm. 17, de 13 de mayo de 2022) la Delegada Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Sevilla, Susana Rocío Cayuelas Porras.

6W-4857-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución 4220/22, de 29 de junio y resolución 5084/22, de 19 de julio)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE UNA PLAZA DE «DIRECTOR/A TÉCNICO/A DE IMPRENTA», VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (OEP 2020).

- Denominación de la plaza: Director/a Técnico/a de Imprenta.
- Número de plazas: Una.
- Requisitos: Reservada para personal laboral fijo de esta Corporación, perteneciente a los grupos IV, III, II o I, en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las bases generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad de, al menos, dos años en la Diputación Provincial de Sevilla.
- Grupo: V.
- Titulación exigida: Grado en Comunicación Audiovisual, Título de Licenciatura en Comunicación Audiovisual o titulación equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Derechos de examen: 30 €.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las bases generales que rigen los procesos selectivos de promoción interna vertical (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 79, de 6 de abril de 2022) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida entre 0 y 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos en cada uno de ellos para superar dichas pruebas selectivas, y viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

1. Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, dos temas de los correspondientes al programa adjunto en el anexo de la convocatoria. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de dos temas de cada uno de los grupos del programa, eligiendo la persona aspirante un tema de cada grupo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose de tal manera que la capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en la realización de una prueba práctica desarrollada por escrito determinada por el Tribunal, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes.

Para ello, el Tribunal procederá a realizar dos supuestos prácticos relacionados con cualquiera de los temas del programa, de los que la persona aspirante podrá elegir uno.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla y en el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha documentación mediante el correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una calificación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como alumno o alumna en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

3. Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

4. Criterios de valoración y formas de acreditación de la experiencia profesional y de la antigüedad en las Administraciones Públicas.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

5. Plazo de alegaciones a la fase de concurso.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectrónica), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de concurso.

En caso de que se produzcan reclamaciones y, estudiadas las mismas, se expondrá la puntuación definitiva del apartado de concurso.

Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectrónica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

ANEXO (PROGRAMA)

Director Técnico/Directora Técnica de Imprenta (promoción interna vertical)

Grupo I

1. El nuevo Régimen Local tras la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (Ley 27/2013, de 27 de diciembre).
2. La provincia: Organización y competencias.
3. Órganos de Gobierno de la Diputación de Sevilla. Los Ejes Estratégicos de actuación de la Diputación de Sevilla.
4. El acto administrativo (I): Concepto, clases y elementos.
5. El acto administrativo (II): Requisitos y eficacia.
6. El procedimiento administrativo general: Sus fases.
7. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
8. Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica.
9. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y protección de los Derechos Digitales. Consideraciones generales.
10. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

Grupo II

A) Gestión de proyectos.

1. El proceso de planificación y control de proyectos.
2. Proyecto editorial como documento. Viabilidad de un proyecto editorial. La calidad editorial.
3. Dirección editorial. Fases.
4. Controles de producción editorial. Elementos materiales y humanos del control editorial.
5. El diseño editorial.

B) Gestión de la comunicación:

6. Adaptación a la identidad Corporativa en las publicaciones: Aproximación teórica y aplicaciones.
7. Preparación estratégica de una acción comunicativa: Concepto, funciones y estructura.
8. Aproximación teórica de los procesos de comunicación.
9. Los planes de comunicación: Aproximación teórica. Comunicación institucional.
10. Concepto, características de tecnología de la información y la comunicación. Aplicaciones y recursos.

C) Teoría de la imagen:

11. Fundamentos de la percepción visual.
12. La imagen en el mundo gráfico: Teoría y fundamentos.
13. El color: Su utilización psicológica en las publicaciones.
14. Nivel morfológico de la imagen.
15. Nivel compositivo de la imagen.

D) Regulación jurídica:

16. El derecho fundamental a la producción y creación literaria, artística, científica y técnica. Su regulación legal. La protección de la propiedad intelectual: El Registro, las acciones civiles y la protección penal.
17. El ámbito de la propiedad intelectual: Derechos morales, económicos y otros derechos. Depósito Legal, ISBN, ISSN.
18. Página de créditos de un libro: Elementos y descripción.
19. Los Diarios Oficiales. El «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. El «Boletín Oficial» electrónico: Implantación y características.

E) Impresión gráfica:

20. Las artes gráficas. Orígenes de la Imprenta. Evolución histórica. Los sistemas de impresión industrial.
21. El soporte de la escritura. Tipos de papel.

22. Elementos fundamentales de la preimpresión: Lineaturas y resoluciones, tramas y tipos de tramados.
23. Software de maquetación, diseño y retoque fotográfico en la planificación de impresiones.
24. Corrección tipográfica: Aproximación teórica y normas de calidad.
25. La inclusión de fotografías en ediciones impresas.
26. Proceso y características de la maquetación (I): Libros.
27. Proceso y características de la maquetación (II): Revistas.
28. Encuadernación: Partes de un libro. Tipos de encuadernación.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 27 de julio de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resoluciones 5142/22, de 21 de julio y 5699/22, de 4 de agosto)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE DOS PLAZAS DE «GOBERNANTE/A», VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (OEP 2020)

- Denominación de la plaza: Gobernante/Gobernanta.
- Número de plazas: Dos.
- Requisitos: Reservadas para personal funcionario de carrera de esta Corporación, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de los de clasificación, en los que concurran, además de los requisitos recogidos en las bases generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

- Grupo/Subgrupo: C/C1.
- Titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

- Sistema de selección: Concurso-oposición.
- Derechos de examen: 25 €.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las bases generales que rigen los procesos selectivos de promoción interna vertical (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 79, de 6 de abril de 2022) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos en cada uno de ellos para superar dichas pruebas selectivas, y viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

1. Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas donde sólo habrá una respuesta correcta, no penalizando las respuestas erróneas, ni las dejadas sin contestar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 15 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en la realización de una prueba práctica determinada por el Tribunal, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla y en el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha documentación, mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como alumno o alumna en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

3. Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

4. Criterios de valoración y formas de acreditación de la experiencia profesional y de la antigüedad en las Administraciones Públicas.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

5. Plazo de alegaciones a la fase de concurso.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectrónica), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de concurso.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de concurso.

Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la Web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectrónica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

ANEXO (PROGRAMA)

Gobernante/Gobernanta (promoción interna vertical)

Grupo I

1. La Provincia: Organización y Competencias.
2. Órganos de Gobierno de la Diputación de Sevilla. Los ejes estratégicos de actuación de la Diputación de Sevilla.
3. El acto administrativo. Concepto. Requisitos y eficacia.
4. El procedimiento administrativo general: Sus fases.
5. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
6. Aspectos fundamentales de la Transparencia y acceso a la función pública. Consideraciones generales en materia de Protección de Datos Personales.
7. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

Grupo II

1. Funciones del/la Gobernante en relación al ropero. Limpieza, orden, control de stock.
2. Gestión de almacenes: Relación de pedidos y recepción de mercancías.
3. Tipos de existencias: Por transformación de materiales; por la finalidad.

4. Tipos de stocks: Activo, medio, de seguridad, cero, en tránsito, especulativo, sobrante, recuperación y muerto.
5. Normas de seguridad y conservación: Características constructivas del almacén; orden, limpieza y mantenimiento; condiciones ambientales de los lugares de trabajo.
6. Los detergentes. Tipos de prelavado, lavado, enjuague y suavizante.
7. Limpieza: Cómo comenzar, productos a utilizar, desinfectantes y útiles de limpieza.
8. Limpieza de zonas nobles: Entrada, vestíbulos, escaleras, salones y comedores. Habitaciones y aseos.
9. Limpieza y conservación de muebles de madera. La limpieza de mobiliario.
10. Limpieza de alfombras y moquetas.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 7 de septiembre de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resoluciones 3864/22, de 21 de junio; 4485/22, de 4 de julio y 5699/22, de 4 de agosto)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE UNA PLAZA DE «OFICIAL 1.º INTENDENTE», VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (OEP 2020)

- Denominación de la plaza: Oficial 1.º Intendente.
- Número de plazas: Una.
- Requisitos: Reservada para personal funcionario de carrera de esta Corporación, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de los de clasificación, en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las bases generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo, o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

- Grupo/Subgrupo: C/C1.

- Titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

- Sistema de selección: Concurso-oposición.

- Derechos de examen: 25 €.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de promoción interna vertical (publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 79, de 6 de abril de 2022) respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos en cada uno de ellos para superar dichas pruebas selectivas, y viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

1. Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas donde sólo habrá una respuesta correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del Anexo de esta convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los temas del citado Anexo y no penalizando las respuestas erróneas, ni las dejadas sin contestar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 15 minutos, debiendo tener en cuenta el Tribunal en la elaboración de las preguntas dicho tiempo para su ejecución por las personas aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

2. Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en la realización de una prueba práctica determinada por el Tribunal, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla y en el caso de utilizar

cualquiera de los otros medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha documentación, mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una calificación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como alumno o alumna en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por organismos públicos y privados, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

2. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

3. Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

4. Criterios de valoración y formas de acreditación de la experiencia profesional y de la antigüedad en las Administraciones Públicas

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

5. Plazo de alegaciones a la fase de concurso.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectrónica), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de concurso.

En caso de que se produzcan reclamaciones, y estudiadas las mismas, se expondrá la puntuación definitiva del apartado de concurso.

Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectrónica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

ANEXO (PROGRAMA)

Oficial 1.ª Intendente (promoción interna vertical)

Grupo I

1. La provincia: Organización y Competencias.
2. Órganos de Gobierno de la Diputación de Sevilla. Los Ejes Estratégicos de actuación de la Diputación de Sevilla.
3. El acto administrativo. Concepto. Requisitos y eficacia.
4. El procedimiento administrativo general: Sus fases.
5. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
6. Aspectos fundamentales de la Transparencia y acceso a la función pública. Consideraciones generales en materia de Protección de Datos Personales.
7. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

Grupo II

1. Funciones y habilidades del personal Intendente de un Complejo Educativo.
2. Planificación y organización del Trabajo. Métodos de trabajo.
3. Conceptos y técnicas generales de seguridad de un almacén de alimentos. Medidas preventivas en el almacén.
4. Aprovisionamiento, gestión y control de existencias.
5. Principios, funciones y proceso de gestión de un almacén.
6. Almacenamiento y conservación de alimentos.
7. Medidas a adoptar para prevenir:
 - Caídas de personas al mismo nivel.
 - Caídas de objetos por desplome.
 - Derrumbamiento durante la manipulación.
 - Golpes/cortes con objetos, herramientas, proyección de fragmentos o partículas y atrapamientos por y entre objetos.
8. Sistemas de almacenamiento de mercancías.
9. Precauciones generales durante el manejo, manipulación y almacenamiento de productos de limpieza.
10. Gestión y Organización del equipo humano del almacén.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 7 de septiembre de 2022.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-5815

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Extracto de la resolución con fecha 5 de septiembre de 2022 de la Teniente Alcalde Delegada del Área de Igualdad y Recursos Humanos, por la que se aprueba la convocatoria del XV Concurso de Creación de Imagen Gráfica para la Campaña de prevención y sensibilización contra la Violencia de Género con motivo del 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres del año 2022.

BDNS (Identif.): 647563.

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/647563>

Primero. *Beneficiarios:*

Este concurso va dirigido a los centros educativos oficiales de la ciudad de Sevilla.

Se establecen dos categorías de participación:

Categoría A: En la que podrán participar los centros que presenten imágenes elaboradas por su alumnado de 4.º de ESO y de Formación Profesional Básica.

Categoría B: En la que podrán participar los centros que presenten imágenes elaboradas por su alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

Segundo. *Finalidad:*

Este Concurso pretende promocionar, dentro del ámbito educativo, la igualdad entre mujeres y hombres, así como la lucha contra la violencia de género en todas sus manifestaciones.

Una de las imágenes premiadas, en cualquiera de las categorías del Concurso, será utilizada por el Ayuntamiento de Sevilla, en la campaña de sensibilización que desarrollará en este año 2022, en conmemoración del 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Convocatoria aprobada por resolución de la Teniente Alcalde Delegada de Igualdad y Recursos Humanos de 5 de septiembre de 2022.

Cuarto. *Importe:*

Se otorgarán a los centros ganadores los siguientes premios para las dos categorías de participación:

- Categoría A (4.º de la ESO y Formación Profesional Básica):
 - Primer premio 1000 €
 - Segundo premio 350 €
 - Tercer premio 150 €

- Categoría B (Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior):
 - Primer premio 1000 €
 - Segundo premio 350 €
 - Tercer premio 150 €

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y concluirá el 15 de octubre de 2022.

Sevilla a 5 de septiembre de 2022.—La Directora General de Igualdad, María Teresa García García.

4W-5819

SEVILLA

Extracto de la resolución con fecha 5 de septiembre de 2022 de la Teniente Alcalde Delegada del Área de Igualdad y Recursos Humanos, por la que se aprueba la convocatoria del XV Concurso de Eslogan para la Campaña de prevención y sensibilización contra la Violencia de Género con motivo del 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres del año 2022.

BDNS (Identif.): 647567

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/647567>

Primero. *Beneficiarios:*

Este concurso va dirigido a los centros educativos oficiales de la ciudad de Sevilla.

Se establecen dos categorías de participación:

Categoría A: En la que podrán participar los centros que presenten eslóganes elaborados por su alumnado de 4.º de ESO y de Formación Profesional Básica.

Categoría B: En la que podrán participar los centros que presenten eslóganes elaborados por su alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

Segundo. *Finalidad:*

Este Concurso pretende promocionar, dentro del ámbito educativo, la igualdad entre mujeres y hombres, así como la lucha contra la violencia de género en todas sus manifestaciones.

Uno de los eslóganes premiados en cualquiera de las categorías del Concurso, será el utilizado por el Ayuntamiento de Sevilla, en la campaña de sensibilización que desarrollará en este año 2022 en conmemoración del 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Convocatoria aprobada por resolución de la Teniente Alcalde Delegada de Igualdad y Recursos Humanos de 5 de septiembre de 2022.

Cuarto. *Importe:*

Se otorgarán a los centros ganadores los siguientes premios para las dos categorías de participación:

- Categoría A (4.º de la ESO y Formación Profesional Básica):
 - Primer premio 750 €
 - Segundo premio 250 €
- Categoría B (Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior):
 - Primer premio 750 €
 - Segundo premio 250 €

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y concluirá el 15 de octubre de 2022.

Sevilla a 5 de septiembre de 2022.—La Directora General de Igualdad, María Teresa García García.

4W-5821

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2022 el expediente n.º 38/2022, instruido con modificación presupuestaria para la asignación de un crédito extraordinario a la partida 10000/15100/78009, por importe de 65.000,00 euros, a financiar mediante baja por anulación de créditos en idéntica cuantía, de las partidas 10000/15100/770020 y 10000/15100/7800520, a fin de atender el gasto de la anualidad 2022 correspondiente a diversas subvenciones nominativas concedidas mediante convenio por esta agencia pública para rehabilitaciones en bienes inmuebles de interés cultural de carácter monumental, según la propuesta de planificación económica trasladada por el Servicio de Renovación Urbana y Conservación de la Edificación, al tratarse de gastos a ejecutar en la presente anualidad que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y no estar previstas aquellas partidas en el vigente Presupuesto, según el siguiente detalle:

Dotación crédito extraordinario

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe/Euros</i>
10000/15100/78009	Rehabilitación Monumentos Históricos	65.000,00
	Total	65.000,00

Baja por anulación de crédito

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe/Euros</i>
10000/15100/7700020	A empresas privadas	15.000,00
10000/15100/7800520	A familias e instituciones sin ánimo de lucro	50.000,00
	Total	65.000,00

Queda expuesto al público, por el plazo de quince días hábiles, el expediente 38/2022 tramitado en la Sección de Gestión Presupuestaria, Servicio de Contratación y Gestión Financiera de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, durante el cual podrá ser examinado por los interesados y presentarse cuantas reclamaciones se estimen pertinentes en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla o en el de la propia Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente. En caso de no formularse reclamación alguna, la referida modificación de créditos se entenderá aprobada definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 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.

Sevilla a 2 de septiembre de 2022.—El Secretario de la Gerencia de Urbanismo, P.D.F. El Jefe del Servicio de Contratación y Gestión Financiera (por resolución n.º 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), José Moreno Montero.

6W-5765

SEVILLA

*Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente**Corrección de errores*

Aprobadas por resolución del Sr. Gerente n.º 4649 de fecha 24 de agosto de 2022 las listas provisionales de admitidos y excluidos en el proceso de estabilización de empleo temporal y la composición de la comisión de valoración, tal cual establece la base 8.ª de la convocatoria, y, habiéndose detectado error material en relación a las personas admitidas en la categoría de Técnico Superior / Arquitecto, y en la composición de las comisiones de valoración de las categorías de TS / Arquitecto y TS / Ingeniero de Telecomunicaciones.

De acuerdo con la potestad reconocida a la Administración para rectificar de oficio sus actos (art. 109.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Por resolución del Sr. Gerente de fecha 8 de septiembre de 2022, se ha dispuesto lo siguiente:

«Primero.—Rectificar la resolución n.º 4649 de fecha 24 de agosto de 2022, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidos y excluidos en el proceso de estabilización de empleo temporal y la composición de la comisiones de valoración, en el siguiente sentido:

= 1.º Eliminar a «ME Oramas Martín (DNI cifrado: ***2035**») del listado de personas admitidas en la Categoría Superior / Arquitecto, donde por error se ha incluido, y mantenerlo en el listado de personas excluidas, donde también aparece en este caso correctamente: =

13.º Categoría de Técnico Superior / Arquitecto

Listado de personas admitidas

<i>N.º</i>	<i>DNI cifrado</i>	<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>Turno</i>
1	***1041**	Abascal Castañeda	EM	Libre
2	***7549**	Amo Moreno	J	Libre
3	***6283**	Bonilla García	MP	Libre
4	***1838**	Carrasco Carrasco	LM	Libre
5	***3996**	Castañón Valle	A	Libre
6	***1490***	Chinchilla Tristán	A	Libre
7	***1338**	Collantes de Terán de la Cruz	M	Libre
8	***4086**	Conde Díez	MJ	Libre
9	***1326**	Díaz del Río Hernando	AR	Libre
10	***2157**	Domínguez Álvarez	A	Libre
11	***5086**	Eady Alonso	F	Libre
12	***3847**	Fernández Carrillo	M	Libre
13	***0533**	García González	MA	Libre
14	***7530**	León Poiseu	M	Libre
15	***5948**	López Ruiz	GM	Libre
16	***3112**	Marciano	D	Libre
17	***9978**	Marín de la Vega	MI	Libre
18	***8554**	Márquez Ortiz	AJ	Libre
19	***3618**	Montes Berenguer	P	Libre

N.º	DNI cifrado	Apellidos	Nombre	Turno
20	***0441**	Ortiz Leonisio	Jl	Libre
21	***3847**	Prado González	A	Libre
22	***1890**	Robles Sánchez	B	Libre
23	***6791**	Rodríguez Pedrosa	I	Libre
24	***9055**	Talero Barrientos	MA	Libre
25	***0519**	Torrens Izquierdo	MP	Libre

Listado de personas excluidas y motivo de la exclusión

N.º	DNI cifrado	Apellidos	Nombre	Motivo exclusión
1	***3558**	Martínez Martínez	M	Anexo I, II y III incompleto respecto a identificación de la persona interesada.
2	***2035**	Oramas Martín	ME	No presenta certificado de servicios prestados en la administración pública; no acredita la condición de familia numerosa.

= 2.º Sustituir en la composición de las comisiones de valoración de las categorías de TS / Arquitecto y TS / Ingeniero de Telecomunicaciones a los Vocales suplentes don Juan Ricardo Sánchez López, Jefe de Sección de Servicios Generales y don Carlos Carretero Campos, Subjefe de Servicio de Proyectos y Obras, por don Francisco López Larrinaga, Jefe de Sección de la IDE y don Miguel Ángel Gutiérrez Herrera, Jefe de la Sección Técnica 1 de Planeamiento, respectivamente.»

Sevilla a 8 de septiembre de 2022.—El Secretario General, P.D.: El Director de Administración y Economía (resolución n.º 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), Manuel José Valdívieso Fontán.

4W-5824

ALMENSILLA

Por resolución de Alcaldía 801/2022 de 5 de septiembre de 2022 se han aprobado las bases que han de regir la contratación de 1 Albañil Oficial de 2.ª dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla (Línea 5), en este municipio y se acordó la publicación íntegra de sus bases en el tablón de anuncios y tablón web de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ALBAÑIL OFICIAL DE 2.ª DENTRO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL (PEAE) DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA (LÍNEA 5)

Las presentes bases se regirán por las siguientes cláusulas:

1.ª— *Justificación y objeto de estas bases.*

Dentro del PEAE el Ayuntamiento de Almensilla ha presentado memoria para la ejecución de la Línea 5 (Título del proyecto: Mantenimiento y mejora de espacios céntricos más comerciales y del centro de formación municipal), para lo cual está prevista la contratación del personal laboral temporal.

En resolución n.º: 1019/2021, de 12 de noviembre de 2021 se procedió a la aprobación listas definitivas de personas admitidas y excluidas, quedando desierta la plaza de «Puesto de Albañil Oficial 2.ª», por lo que procede la redacción de las presentes bases para su nueva publicación y apertura de plazo de presentación de solicitudes, con el fin de dar cobertura a la plaza.

Esta contratación se realizará con el único objeto de dar cumplimiento al proyecto presentado conforme a los parámetros de la resolución estimatoria de la Diputación de Sevilla del PEAE (Plan Contigo) y su normativa de referencia, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

El contrato se realizará conforme a la legislación vigente y conforme a lo establecido a continuación

Puestos / grupo de cotización	Duración y jornada	Requisitos específicos
1 Albañil Oficial 2.ª Grupo 8 (tasa 15 €, salvo exenciones o bonificaciones («BOP» de 23 de junio de 2021))	3 meses/ jornada completa	Título de Graduado Escolar o de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional, o equivalente a efectos laborales. Experiencia mínima mínima de 12 meses como o albañil oficial de 2.ª u oficial de 1.ª

Las funciones a realizar serán las propias de su categoría laboral, dentro del proyecto de la Línea 5 del PEAE, que indica se realizarán pequeñas obras y actividades de mantenimiento y mejora en el casco urbano y del Centro de Formación y Empleo Municipal y su entorno.

2.ª— *Admisión de aspirantes.*

Para la contratación, el Ayuntamiento de Almensilla publicará las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal (www.almensilla.es), a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el anexo I, y la documentación requerida para acreditar requisitos y méritos que las personas candidatas deseen se tengan en cuenta en este proceso de selección.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se harán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal, a efectos informativos en este último caso.

Los requisitos básicos son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de los requisitos específicos para el puesto recogidos en el apartado correspondiente de la tabla de la cláusula 1.^a

Cada persona candidata presentará copias de toda la documentación requerida.

3.^a— *Plazo y forma de presentación de documentos.*

La presentación se hará preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento, (en horario de 9.00 a 14.00 presencialmente o a través de la sede electrónica) del Ayuntamiento de Almensilla, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de copia de los siguientes documentos:

1. D.N.I.
2. Justificación documental de los requisitos específicos de cada puesto, requeridos en la cláusula 1.^a.
3. Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación.
4. Documentación que acredite los méritos alegados para su baremación, conforme a la cláusula 4.^a.
5. Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el artículo 8.2.6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos a Instancia de Parte («Boletín Oficial» de la provincia de 23 de junio de 2021). Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en la Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

El plazo para presentación de instancia y documentos justificativos de requisitos y méritos es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia. El impago de la tasa del apartado 5 anterior, dentro de estos 10 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad.

4.^a— *Criterios de baremación.*

- a) Por experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada día completo de servicio prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta : 0,003 puntos.
- Por cada día completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta : 0,002 puntos.
- Por cada día completo de servicio prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta : 0,001 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de copias del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizados. Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados e Informe de Vida Laboral actualizada. El certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

- b) Formación (valoración máxima 5 puntos).

Por titulación académica superior a la titulación exigida: 1,5 puntos.

Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a realizar en las plazas ofertadas, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

- Por cada curso de menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 301 a 500 horas: 0,75 puntos.
- Por cada curso de más de 500 horas: 1 punto.

La formación se acreditará con copia del certificado, diploma o título, expedido por el organismo que la imparta, con indicación del número de horas. Si no hay indicación de horas en éstos, se valorarán con la puntuación mínima.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos específicos.

La puntuación final de cada persona candidata se obtendrá de la suma de los apartados a) y b) , en su caso, de esta cláusula.

5.^a— *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador

En dicha resolución, que deberá publicarse en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en tablones de anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En caso de no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva automáticamente, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En el plazo máximo de 10 días naturales tras la finalización del período de alegaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Tras la publicación del listado definitivo, el tribunal baremará las solicitudes de todas las personas admitidas, publicando posteriormente un listado provisional de personas admitidas baremadas (conforme a la cláusula 4.^a) en los tablones de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal. Se dará un plazo de tres días hábiles desde la publicación en los tablones de anuncios, para admisión de reclamaciones, si bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes. En caso de no presentarse reclamaciones, el listado provisional se entenderá elevado a definitiva automáticamente.

Tras la publicación del listado definitivo con la baremación se hará una propuesta de contratación de la persona con mayor puntuación, quedando el resto de personas como suplentes al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

En el caso de empate entre dos o más personas, se propondrá para la contratación a la persona que acredite mayor experiencia profesional relacionada con la ocupación, en la baremación definitiva de méritos valorados. Si persiste el empate la persona con mayor puntuación en la baremación de la formación. En caso de persistir, se resolverá por el orden de registro de la solicitud de participación.

El llamamiento para la contratación se realizará según las necesidades del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto.

Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si no es posible contactar, se le enviará correo electrónico a la dirección que figure en la solicitud de participación. Si no contesta a éste admitiendo la oferta de contratación, antes de 24 horas, pasará a ser excluida y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

En caso de que una persona candidata rechace la incorporación al trabajo en la fecha de llamamiento, cualquiera que sea el motivo, se pasará a llamar a la persona siguiente. Sólo se la volverá a llamar en caso de agotarse la lista de suplentes.

Las personas aspirantes a ser contratadas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos originales que le sean exigidos, cuando vaya a producirse la contratación.

6.^a— *El Tribunal calificador estará constituido por:*

- Presidente/a: Persona funcionaria o laboral del Ayuntamiento designada por la Alcaldesa.
- Vocales: Tres personas funcionarias o laborales del Ayuntamiento designadas por la Alcaldesa.
- Secretaria: Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

En el caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponibles para ser designados miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus componentes, siendo necesaria la presencia de Presidente/ a y Secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los tribunales, cuando concurren causas legales.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los/as Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

El sistema de ordenación entre las personas que cumplan con los requisitos será exclusivamente la baremación de solicitud con los méritos debidamente acreditados.

7.^a— Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Almensilla y de la página web www.almensilla.es.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la contratación temporal de: Nombre del puesto: Oficial 2.º Albañilería del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (en adelante PEAE) Línea 5 dentro del Plan Contigo.

Bases: Resolución de Alcaldía de núm: _____

Datos personales:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____ D.N.I.: _____

Domicilio: _____ C.P.: _____
 Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____ email: _____

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso de selección y firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la resolución de Alcaldía mencionada, la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria:

- Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que tiene cumplidos los 16 años de edad y es nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del TREBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y lo firmo en Almensilla a ____ de _____ de _____.
 Fdo.:

A/A de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almensilla.

Protección de datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Almensilla le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al registro general del mencionado organismo.

De acuerdo con lo estipulado en las bases que rigen esta convocatoria, los listados de personas admitidas y excluidas se publicarán en la página web municipal (www.almensilla.es).

Almensilla a 6 de septiembre de 2022.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

6W-5770

 ARAHAL

Doña Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Delegada de Recursos Humanos, con fecha 3 de julio de 2022, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto n.º 2022-1777.

Resolución de la Delegada de Recursos Humanos – Aprobación bases reguladoras de la convocatoria pública para el proceso selectivo de una plaza de Encargado de Parques y Jardines, Grupo C, Subgrupo C1 correspondiente a personal laboral incluida en la oferta de empleo público de 2021, turno de promoción interna.

Vista la providencia de inicio del procedimiento de esta Delegada de Recursos Humanos de fecha 29 de julio de 2022.

Considerando la necesidad de dar ejecución a tal Oferta de Empleo Público de 2021 mediante la convocatoria del oportuno proceso de selección, mediante el turno de promoción interna, en relación a la citada plaza de personal laboral con la categoría profesional de Encargado de Parques y Jardines comprendida en el Grupo C, Subgrupo C.

Visto el informe emitido por la Técnico de Recurso Humanos con fecha de 2 de agosto de 2022, obrante en el expediente, que señala que: «Las bases planteadas como borrador cumplen con el contenido legalmente establecido para las bases de procesos selectivos de acceso al empleo público. Para la selección del personal deberán seguir la tramitación establecida en el presente informe.»

Es por lo que, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto n.º 2022-1648 de 11 julio de 2022, por el presente resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria pública para el proceso selectivo de una plaza de Encargado de Parques y Jardines, Grupo C, Subgrupo C1 correspondiente a personal laboral incluida en la oferta de empleo público de 2021, turno de promoción interna, sistema de concurso, que se relacionan a continuación:

Bases de la convocatoria para la selección una plaza de personal laboral, Grupo C, Subgrupo C2, categoría profesional de Encargado de Parques y Jardines por promoción interna vertical por el sistema de concurso

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por resolución de la Delegada de Recursos Humanos n.º2021-0499 de 3 de marzo de 2021 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 56 de fecha 10 de marzo de 2021 cuyas características son:

Denominación de la plaza	Encargado Parques y Jardines
Régimen	Personal laboral
Unidad/Área	Servicios Generales / Parques y Jardines
Categoría profesional	Grupo C1
Titulación exigible	Título de Bachiller o Técnico, o FP Grado Superior en Paisajismo y Medio Rural o asimilado
Sistema selectivo	Promoción Interna. Concurso de Méritos.
N.º de vacantes	1
Responsabilidades generales	Planificar, distribuir y supervisar las tareas de mantenimiento y conservación de parques, zonas verdes y arbolados municipales

Segunda. *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es laboral fijo, regulada en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato será indefinido, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

Su retribución se establecerá de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arahál.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arahál perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, categoría profesional de oficios varios, habiendo accedido a la misma mediante la superación de un proceso selectivo desarrollado, en su caso, en el marco de una Oferta de Empleo Público conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analogía.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- d) Estar en posesión del título oficial exigible a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de homologación o convalidación correspondiente.

Cuarta. *Presentación de solicitudes:*

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arahál, conforme al modelo que figura en el Anexo IV, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de copia de DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros y copia del título académico exigido.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de la Delegación de Recursos Humanos en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahál, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos.

La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que, no sería necesario dejar transcurrir los diez días antes citados, publicándose de modo inmediato la lista definitiva.

En la lista definitiva será determinada la composición nominal del Tribunal calificador.

Sexta. *Tribunal calificador.*

1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario/a.
2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.
4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.
5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y la Secretaria.
6. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas, que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Asimismo el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art 24 de la Ley 40/2015.

No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. La voluntad del Tribunal podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Séptima. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos.*

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

— *Fase de concurso.*

En la fase de concurso podrá obtenerse una puntuación máxima de 10 puntos.

Se desarrollará mediante la baremación de los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Valoración máxima: 6 puntos).

- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses prestado como personal laboral fijo de plantilla en el Ayuntamiento de Arahal en plaza/puesto de trabajo del Grupo, Subgrupo y categoría profesional inmediatamente inferior al de la plaza/pues al que se opta, excluidos los dos primeros años que constituyen requisito de acceso a la promoción interna: 0,2 puntos.
- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses prestado como personal laboral fijo de plantilla en el Ayuntamiento de Arahal en plaza/puesto de trabajo del Grupo, Subgrupo y categoría profesional diferente, dentro de las correspondientes a oficios, inmediatamente inferior a la que se opta, excluidos los dos primeros años que constituyen requisito de acceso a la promoción interna: 0,1 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

Formación: (Valoración máxima: 4 puntos).

— Por cursos, seminarios o jornadas de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria. La valoración de cada curso, seminario o jornada se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,30 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,20 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,10 puntos.
- d) De 15 a 49 horas: 0,05 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos, seminarios o jornadas con duración inferior a 15 horas.

Sólo se valorarán los cursos, seminarios, o jornadas de administraciones públicas, organismos o entidades públicas, sindicatos o entidades privadas con homologación acreditada para impartir la formación de que se trate.

No serán objeto de valoración los cursos, jornadas, o seminarios en que no conste la duración.

Acreditación de los méritos alegados.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremación por las personas aspirantes.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud se acreditarán mediante la presentación de los documentos siguientes:

- a) Para la experiencia profesional: Certificado de servicios prestados emitido por la Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arahal, indicándose la denominación de la plaza y del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.
- b) Los méritos de formación serán acreditados con copias de los títulos correspondientes.

Las calificaciones serán el resultado, con un máximo de 10 puntos, de la suma de los dos apartados de que consta el concurso (experiencia y formación).

Las puntuaciones obtenidas en el ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Novena. *Calificación final del proceso de concurso.*

Las calificaciones definitivas del concurso serán ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en relación al mérito relativo a la experiencia profesional.

En caso persistir el empate de puntuación, en aplicación de la *resolución* de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se procederá del modo siguiente:

- Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre), se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

Décima. Presentación de documentos.

1. El aspirante que haya superado el proceso selectivo, y sea llamado para su incorporación al puesto, deberá presentar en el Ayuntamiento de Arahal, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:

- * Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- * Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Arahal, quedando anuladas todas las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la segunda mayor puntuación y así sucesivamente otorgándosele un plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

Undécima. Propuesta final, nombramiento, contrato y cese.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador efectuará la propuesta de nombramiento, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto será nombrado personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, en el Grupo C, Subgrupo C1, categoría profesional de Encargado de Parques y Jardines.

Para adquirir la condición de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento debe firmar su contrato con este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al que le haya sido notificado el nombramiento.

Si no firmase el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

Duodécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Anexo I

Modelo solicitud

Solicitud participación proceso selectivo promoción interna vertical para Encargado de Parques y Jardines Grupo C, Subgrupo C1

D/D.^a _____ D.N.I. _____

Domicilio _____ Localidad _____

Telf. _____ Correo electrónico _____

Expone:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para promoción interna vertical de Encargado de Parques y Jardines, solicita:

Participar en el proceso mediante concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- a) DNI solicitante.
- b) Título exigido.
- c) Autobaremo.

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero.—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones. (Sin perjuicio de que después ha de acreditar tal circunstancia con certificado médico expedido a tal efecto).

Segundo.—No haber sido separado del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero.—No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

En Arahal, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Anexo II

Autobaremo méritos

Nombre y apellidos: _____

Relación de documentos asociados a los correspondientes méritos y puntuación.

A) Experiencia (máximo 6.00 puntos).

<i>N.º documento</i>	<i>Descripción</i>	<i>Meses</i>	<i>Puntuación</i>
1			
2			

N.º documento	Descripción	Meses	Puntuación
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
			Subtotal

B) Formación (máximo 4.00 puntos).

Cursos, seminarios o jornadas.

N.º documento	Descripción	N.º horas	Puntuación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
			Subtotal
Puntuación total = Total A) + B): (Máximo 10 puntos)			

*En caso de ser necesario, puede presentar varias páginas, debiendo numerarlas.

En Arahal a 8 de agosto de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana María Barrios Sánchez.

4W-5804

BRENES

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

Hace saber: Que finalizado sin reclamaciones el plazo de exposición al público del expediente número 1/22 de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de suplemento de crédito, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 185, de fecha 11 de agosto de 2022, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022 se eleva a definitivo el citado acuerdo plenario y, en cumplimiento de la legislación vigente, se hace público el resumen siguiente:

Aplicación presupuestaria	Nombre	Importe
334-22799	Promo. Cultural: Otros trabajos real por otras emp. y prof	15.000,00 €
337-22799	Juventud: Otros trabajos r por otras empresas y profes.	6.000,00 €
338-22799	Fiestas p. y festejos: Otros trab r por otras empr y profes.	60.000,00 €
341-22799	Promo. y f. deporte: otros trab realiz p otras empr y profes.	50.000,00 €
3230-22700	Enseñan. Preecolar y prim: Limpieza y aseo.	130.000,00 €

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Nombre</i>	<i>Importe</i>
3230-22799	Enseñanza primaria: Trabajos realizados por otras empresas.	100.000,00 €
3420-22100	Instal. deportivas: Energía eléctrica.	5.000,00 €
3230-22100	Enseñanza prees y prim: Energía eléctrica.	10.000,00 €
3230-22799	Enseñanza primaria: Trabajos realizados por otras empresas.	3.000,00 €
163-20400	Renting barredora	7.000,00 €
151-22706	Urbanismo-trabajos realizados por otras empresas	6.000,00 €
920-22708	Adm. general-OPAEF	40.000,00 €
163-14300	Limpieza viaria: Otro personal.	40.000,00 €
163-16000	Limpieza viaria: Seguridad social	20.000,00 €
132-15100	Seguridad: Gratificaciones	70.000,00 €
132-16000	Seguridad y orden público: Seguridad social	15.000,00 €
1533-15100	Mantenimiento de vías públicas: Gratificaciones.	10.000,00 €
132-15000	Seguridad y orden público: Productividad	40.000,00 €
1533-14300	Mantenimiento de vías públicas: Otro personal.	20.000,00 €
1533-16000	Mantenimiento de vías públicas: Seguridad social.	10.000,00 €
1533-60004	Expropiación calle Cuba	25.000,00 €
171-61902	Poda y pintura parques y pasos peatonales (PFEA 2022)	5.971,82 €
1533-61902	Reurbanización c/ Veterinario Miguel Luanco. (PFEA 2022)	9.797,58 €
1533-619021	Reurbanización callejuela Tío Tuerto (PFEA 2022)	64.476,95 €
	Total	762.246,35 €

El incremento de gasto propuesto se financia mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas y con el RT positivo de la liquidación del 2021, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio, según el siguiente detalle:

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Nombre</i>	<i>Importe</i>
830	Remanente de Tesorería para GG.	754.246,35 €
241-47000	Subvención a empresas privadas para fomento del empleo	900,00 €
920-62600	Administración General-Equipos para procesos de información	1.000,00 €
133-22111	Ordenación del tráfico- suministros, repuestos y maqui.	1.000,00 €
165-22100	Alumbrado público-energía eléctrica.	5.000,00 €

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en los arts. 23 y 38.3 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En Brenes a 5 de septiembre de 2022.—El Alcalde, Jorge Barrera García.

6W-5769

HERRERA

Por resolución número 2022-0656, de fecha 6 de septiembre de 2022, se han aprobado los siguientes padrones fiscales:

- Tasa/precio público correspondiente: Puestos y Locales Mercado de Abastos, Mercadillo Municipal, Rentas y Alquileres, Escuela Infantil, Residencia de Mayores y Escuela de Equitación.

Dichos padrones se exponen al público por un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Contra el acto administrativo de aprobación de los padrones y liquidaciones tributarias en los mismos incorporadas, cabe recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el cual deberá entenderse desestimado transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución expresa. En tal caso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que el recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

El plazo para el pago en periodo voluntario será de dos meses y se iniciará al día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido el periodo voluntario sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo de los recargos e intereses de demora sobre el importe de la deuda no ingresada, en los términos legalmente previstos.

En Herrera a 6 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jorge Muriel Jiménez.

6W-5775

SALTERAS

Bases reguladoras ayudas Plan de Estímulo Plan Contigo. Línea 9.

BDNS (Identif.): 647475.

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/647475>.

1.—*Bases reguladoras.*

Las subvenciones convocadas se regirán por las Bases reguladoras de las subvenciones destinadas a «Plan de Estímulo al consumo en el comercio de Salteras» a otorgar en régimen de concurrencia no competitiva, en el marco del programa de empleo y apoyo empresarial del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020-2021 (Pan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en su sesión de 26 de julio de 2022, y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 178, de fecha 3 de agosto de 2022, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Salteras, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 30 de enero de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 106, de 10 de mayo de 2018.

2.—*Cuantía y crédito presupuestario.*

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 30.000 euros para gastos corrientes, con cargo a la aplicación presupuestaria 433 479.04 del presupuesto municipal.

Para el caso en que no se agoten los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la totalidad de la ejecución de los créditos habilitados al efecto o ampliar el plazo de la campaña.

3.—*Objeto, condiciones y finalidad.*

Las ayudas se articularán mediante la entrega de bonos a los ciudadanos, para consumir en los comercios de la localidad, destinadas a promover el mantenimiento y la mejora de la actividad empresarial de Salteras, de aquellas empresas que se adhieran. El Ayuntamiento de Salteras pondrá a disposición de las familias de Salteras un bono por valor de 25 euros a canjear en los establecimientos que se indique en cada bono, de tal forma que todos los establecimientos adheridos percibirán el mismo número de bonos. Se emitirán 1.200 bonos por importe de 25 euros con la condición indispensable de que la compra mínima para canjear el bono sea de 35 euros. El número de bonos por cada comercio será el mismo y se calculará dividiendo 1200 entre el número de empresas adheridas. Sólo se concederá un bono por unidad familiar empadronada en Salteras. Los bonos incluirán, datos de la persona beneficiaria, numeración, el establecimiento donde se puede canjear y la fecha de caducidad. Los bonos estarán disponibles en las dependencias municipales habilitadas designadas en la publicidad de la campaña, desde la fecha de inicio hasta la fecha final de la campaña, la cual se fijará en el momento de emitir la resolución definitiva.

Las empresas beneficiarias deberán cumplir las condiciones siguientes:

1. Podrán participar en esta convocatoria los comercios minoristas, establecimientos de hostelería y de servicios de Salteras válidamente constituidos en el momento de la presentación de la solicitud.

2. Los comercios deben tener domicilio fiscal y establecimiento abierto al público en el municipio de Salteras.

3. La persona o entidad titular del establecimiento debe tener la consideración de autónoma o microempresa ubicada en Salteras que a la fecha de la solicitud tengan un número de empleados a jornada completa igual o inferior a cuatro. A los efectos anteriores, se consideran personas empleadas las contratadas por cuenta ajena incluidos en el régimen general de la Seguridad Social, trabajando o en situación de baja por incapacidad temporal, así como los autónomos societarios y los socios trabajadores, considerándose estos dos últimos supuestos, a efectos del cómputo anterior, a tiempo completo. Se entenderá por microempresa aquella que tenga menos de 10 trabajadores y que facture menos de 2 millones de euros anuales (Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión).

4. Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria:

- Asociaciones, fundaciones y uniones temporales de empresas.
- Administraciones públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos.
- Entidades sin ánimo de lucro.
- Administraciones de loterías.
- Negocios de banca, crédito, seguros, asesorías e inmobiliarias.
- Venta de tabaco.
- Venta ambulante.

4.—*Procedimiento de concesión.*

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, en función del número de solicitudes presentadas y con el límite máximo de 3.000,00 € por comercio.

El órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a la subvención.

La presentación de la solicitud no da derecho de forma cierta a obtener la ayuda que se solicita, ni a reserva de presupuesto hasta que no se compruebe la misma y la documentación que se acompaña y se emita por parte del Ayuntamiento de Salteras una propuesta de resolución que deberá ser aceptada, en caso de estar de acuerdo, por el interesado, o en caso contrario realizar las alegaciones oportunas.

La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por cada comercio o local.

5.—*Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.*

1. Las personas interesadas presentarán la solicitud conforme al modelo oficial aprobado por el Ayuntamiento (Anexo I), adjuntando obligatoriamente la siguiente documentación:

- a. Solicitud de adhesión cumplimentada, que se adjunta como Anexo I.
 - b. Documentación acreditativa de la personalidad de la persona solicitante y en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre (DNI de las personas físicas o de los representantes legales de la actividad constituida y NIF de la empresa).
 - c. Certificado actualizado de situación censal (a la fecha de la solicitud) que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y del local de desarrollo de la actividad.
 - d. Certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente de la persona autónoma solicitante. En el caso de Sociedad, de la persona administradora.
 - e. Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
 - f. Informe de Vida laboral de la empresa (del código de cuenta de cotización) expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que se incluya el número de trabajadores de fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitud.
2. La persona solicitante deberá declarar expresamente en la solicitud (Anexo I):
 - a. Que acepta las condiciones establecidas en las Bases de la convocatoria.
 - b. Que son ciertos todos los datos recogidos en la presente solicitud.
 - c. Que la actividad con la que participa en la Campaña está en funcionamiento y con sede en el municipio de Salteras.
 - d. Que autoriza al Ayuntamiento de Salteras cumple con los requisitos generales recogidos en las Bases Regulatorias para poder establecidos en la convocatoria participar en la Campaña a consultar los datos necesarios para la verificación de los requisitos.

6.—Órganos competentes.

A los efectos de la instrucción del expediente de subvención, tienen la consideración de órgano instructor unipersonal la Concejala de Desarrollo y Formación para el Empleo, doña María del Rocío Silva Bernal. La competencia para resolver el expediente, esto es, para el otorgamiento de las subvenciones, corresponde a la Junta de Gobierno Local por delegación de esta Alcaldía (Decreto de Alcaldía n.º 593/2019).

7.—Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación que haya de presentarse será de 15 días hábiles, permaneciendo abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de la misma.

La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la página web municipal, en la Sede Electrónica y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Salteras, sin perjuicio de la publicación en el boletín oficial correspondiente.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases que regulan estas ayudas.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Salteras se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria sea necesaria para la correcta valoración de la solicitud. Podrán solicitarse a otros servicios municipales y a entidades y organismos públicos los informes que se estimen necesarios para la comprobación de los extremos expresados por los solicitantes.

Las solicitudes deberán presentarse preferentemente de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salteras (www.salteras.es). También puede presentarse de manera presencial en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento, sito en calle Pablo Iglesias, 2 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

8.—Criterios de valoración de las solicitudes.

Las solicitudes presentadas se valorarán por orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento, siempre y cuando se cumplan los requisitos y condiciones exigidas para ser beneficiario de la misma, y se otorgarán en un número que no podrá superar el crédito máximo autorizado.

9.—Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver el expediente de subvención será de dos meses desde la fecha de presentación de solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

El listado de establecimientos beneficiarios se publicará en la web (www.salteras.es) y en el tablón de anuncios. También se les hará entrega de un distintivo para que puedan mostrarlo en el establecimiento, informando de la fecha de inicio y final de la campaña, que se corresponderá con el periodo en el que se podrá canjear el bono.

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

10.—Posibilidad de reformulación.

No se admite la reformulación de solicitudes a que se refiere el art. 27 de la Ley General de Subvenciones.

11.—Recursos.

Contra la resolución que ponga fin al expediente de subvención podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o directamente recurso contencioso administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente».

Salteras a 8 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

SALTERAS

Bases reguladoras inversión y mantenimiento actividad empresarial PYMES.

BDNS (Identif.): 647463.

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/647463>

1. *Bases reguladoras.*

Las subvenciones convocadas se registrarán por las «Bases Reguladoras de las subvenciones, a otorgar en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a la inversión y al mantenimiento de la actividad empresarial de las Microempresas en el marco del programa de empleo y apoyo empresarial del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla» aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en su sesión de 26 de julio de 2022, y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 178, de fecha 3 de agosto de 2022, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Salteras, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 30 de enero de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 106, de 10 de mayo de 2018.

2. *Cuantía y crédito presupuestario.*

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 50.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 433 479.04 del presupuesto municipal y con la siguiente distribución:

- a.—30.000 € para gastos corrientes.
- b.—20.000 € para gastos de inversión.

El porcentaje de los gastos subvencionables será del 100% para gastos corrientes y del 50% para gastos de inversión, hasta cubrir el máximo de la ayuda concedida.

A.—Los importes máximos de las ayudas para gastos corrientes serán los siguientes:

- Si la actividad necesita establecimiento (local abierto al público): 2.000 €.
- Si la actividad no necesita establecimiento: 500 €.

B.—Los importes máximos de las ayudas para gastos de inversión serán los siguientes:

50% de la inversión hasta un máximo de 1.000 €.

La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible destinado a atender las mismas.

3. *Objeto, condiciones y finalidad.*

Estas ayudas están destinadas a la inversión y el mantenimiento de la actividad empresarial mediante la financiación de gastos corrientes y gastos de inversión necesarios para el funcionamiento de dicha actividad.

Tienen la consideración de concepto subvencionable:

- Los gastos corrientes necesarios para el funcionamiento de la actividad empresarial para la que se presenta la subvención (alquiler de locales del negocio, gastos de luz, agua, combustible, reparaciones, mantenimiento, primas de seguro, notaría, asesoría, gastos de personal, así como cualquier otro gasto acreditado que responda de manera indubitada al objeto de la subvención).
- Los gastos de inversión, destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable, siempre que estén afectos a la actividad (maquinarias, herramientas, utensilios, mobiliarios, adecuación del establecimiento, otros.).

También se admitirán gastos de inversiones intangibles (adquisición y desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor, marcas registradas, etc.).

El periodo de gastos realizados y pagados admisible será del 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2022.

No serán subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses y recargos, sanciones administrativas y penales, los gastos de procedimientos judiciales, el impuesto sobre el valor añadido, otros impuestos y tasas.

Podrán tener la condición de beneficiarias de estas ayudas las microempresas que cumplan los siguientes requisitos:

- Que tengan el domicilio fiscal y la ubicación del local o el establecimiento en el que se ejerce la actividad, en el caso de necesitarlo, en Salteras.
- Estar de alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente, y en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con anterioridad al 1 de julio de 2022, además del cumplimiento de la normativa vigente que le sea de aplicación a la actividad.
- Que a fecha de la solicitud tengan como máximo cuatro empleados a jornada completa.

A los efectos anteriores, se consideran personas empleadas las contratadas por cuenta ajena incluidos en el régimen general de la Seguridad Social, trabajando o en situación de baja por incapacidad temporal, así como los autónomos societarios y los socios trabajadores, considerándose estos dos últimos supuestos, a efectos del cómputo anterior, a tiempo completo.

— No encontrarse incurso/o en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Hacienda Pública Autonómica y la Tesorería General de la Seguridad Social en el momento de la solicitud de la ayuda y en el momento del pago de la misma.

— No tener deuda alguna pendiente en periodo ejecutivo con la Administración Municipal en el momento de la solicitud de la ayuda y en el momento del pago de la misma. No se considerarán deudas pendientes los fraccionamientos o aplazamientos de deudas aprobadas por el Ayuntamiento.

— Tener justificada cualquier subvención que le hubiera sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Salteras, siempre que estuviese finalizado el correspondiente plazo de justificación.

Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por entidad solicitante, aunque sea titular de varias actividades económicas. Del mismo modo, cuando varias entidades solicitantes compartan un mismo local y resulten beneficiarias de estas ayudas, el importe de la subvención para gastos corrientes se repartirá proporcionalmente.

Quedan expresamente excluidos:

— Todos los destinatarios de las líneas 7.1 (convocatorias de ayudas para la creación de trabajo autónomo - «Boletín Oficial» de la provincia n.º 126 de fecha 3 de junio de 2022) y 7.2 (convocatorias de ayudas para mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo - «Boletín Oficial» de la provincia n.º 126 de fecha 3 de junio de 2022): Autónomos individuales y socios colaboradores.

— Las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas.

— Todas las empresas que no cumplan los requisitos de microempresa (Según el Reglamento N.º 651/2014 de la Comisión Europea, define el concepto de microempresa, como aquella empresa con menos de diez trabajadores y cuyo volumen de negocios anual no supera los dos millones de euros).

4. *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, mediante estricto orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Salteras de manera presencial o telemáticamente a través de la sede electrónica según el artículo 14 de la Ley 39/2015 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se establecerá un orden de prelación para adjudicar las ayudas hasta agotar el crédito disponible.

La presentación de la solicitud no da derecho de forma cierta a obtener la ayuda que se solicita, ni a reserva de presupuesto hasta que no se compruebe la misma y la documentación que se acompaña y se emita por parte del Ayuntamiento de Salteras una propuesta de resolución que deberá ser aceptada, en caso de estar de acuerdo, por el interesado, o en caso contrario realizar las alegaciones oportunas.

En todo caso se respetará el orden establecido por el registro de entrada, si bien, en aquellas solicitudes que se presenten incompletas o con datos erróneos, a partir de su verificación se dará un plazo de diez días hábiles para subsanarlas.

Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por entidad solicitante, aunque sea titular de varias actividades económicas. Del mismo modo, cuando varias entidades solicitantes compartan un mismo local y resulten beneficiarias de estas ayudas, el importe de la subvención para gastos corrientes se repartirá proporcionalmente.

5. *Plazo y forma de presentación de la solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación anexa permanecerá abierto durante 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («Boletín Oficial» de la provincia) de Sevilla, pudiéndose prorrogar hasta que se agoten los fondos disponibles.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la falta de presentación de la documentación exigida en estas bases, serán causas de inadmisión.

La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la página web municipal, en la Sede Electrónica y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Salteras, sin perjuicio de la publicación en el boletín oficial correspondiente.

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- NIF de la persona jurídica.
- DNI y acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma persona.
- Copias de las escrituras de constitución.
- Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, domicilio fiscal y, en su caso, el del local de desarrollo de la actividad.
- Informe de Vida laboral del código de cuenta de cotización expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que se incluya el número de trabajadores, de fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitud.

En caso de sociedades con socios trabajadores o autónomos societarios se deberá aportar documentación justificativa individual de los que se declaren actualizada con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitud.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Salteras se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria sea necesaria para la correcta valoración de la solicitud.

El beneficiario autoriza al Ayuntamiento de Salteras a solicitar a otros servicios municipales y a entidades y organismos públicos los informes que se estimen necesarios para la comprobación de los extremos expresados por los solicitantes.

Las solicitudes deberán presentarse preferentemente de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salteras (www.salteras.es). También puede presentarse de manera presencial en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento, sito en calle Pablo Iglesias, 2 o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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

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

6. *Órganos competentes.*

A los efectos de la instrucción del expediente de subvención, tienen la consideración de órgano instructor unipersonal la Concejala de Desarrollo y Formación para el Empleo, doña María del Rocío Silva Bernal. La competencia para resolver el expediente, esto es, para el otorgamiento de las subvenciones, corresponde a la Junta de Gobierno Local por delegación de esta Alcaldía (Decreto de Alcaldía n.º 593/2019).

7. Criterios de valoración de las solicitudes.

Las solicitudes presentadas se valorarán por orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento, siempre y cuando se cumplan los requisitos y condiciones exigidas para ser beneficiario de la misma, y se otorgarán en un número que no podrá superar el crédito máximo autorizado.

8. Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver el expediente de subvención será de dos meses desde la fecha de presentación de solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

El listado de establecimientos beneficiarios se publicará en la web (www.salteras.es) y en el tablón de anuncios. También se les hará entrega de un distintivo para que puedan mostrarlo en el establecimiento, informando de la fecha de inicio y final de la campaña, que se corresponderá con el periodo en el que se podrá canjear el bono.

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

9. Posibilidad de reformulación.

No se admite la reformulación de solicitudes a que se refiere el art. 27 de la Ley General de Subvenciones.

10. Recursos.

Contra la resolución que ponga fin al expediente de subvención podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación o directamente recurso contencioso administrativo, ante el órgano jurisdiccional competente».

Salteras a 8 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

4W-5803

TOMARES

Aprobado inicialmente el padrón municipal de la tasa por gestión de residuos sólidos urbanos, correspondiente al ejercicio 2022 se exponen al público en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento ubicadas en c/ La Fuente n.º 10, por el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia para que puedas formular las alegaciones que consideren oportunas.

Pasado dicho plazo y siempre que no se interpusieran reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado. Asimismo, se fija el plazo para la recaudación en periodo voluntario de los recibos durante los días 3 de octubre a 12 de diciembre de 2022, ambos inclusive, en las oficinas del OPAEF.

Tomares a 6 de septiembre de 2022.—El Delegado de Hacienda, Miguel García de la Rosa.

6W-5774

UTRERA

Se hace saber: Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, aprobó inicialmente el Reglamento Interno de Vestuario del Ayuntamiento de Utrera, cuyo acuerdo de aprobación inicial fue sometido a exposición pública y audiencia de los interesados durante el plazo de treinta días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante anuncio publicado el día 4 de julio de 2022 en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 152, con el extracto del Reglamento, publicándose en el tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento anuncio del periodo de información pública, desde el día 5 de julio de 2022 hasta el día 16 de agosto de 2022.

No habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias al mismo, según consta en certificado expedido por la Secretaría General de fecha 17 de agosto de 2022, en consecuencia el acuerdo anterior se entiende definitivamente adoptado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, lo cual ha sido declarado por Decreto de la Octava Tenencia de Alcaldía n.º 2022/04431, de fecha 25 de agosto de 2022.

Por todo lo anterior y para general conocimiento, conforme a lo establecido en el artículo 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica el texto definitivo del referido Reglamento, con el siguiente texto íntegro:

REGLAMENTO INTERNO DE VESTUARIO DEL AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Normas generales.

Artículo 1.º— El presente reglamento tiene por objeto la regulación de la uniformidad a utilizar por las personas ocupantes de determinados puestos de trabajo para el desempeño de sus funciones, así como de determinados integrantes del colectivo de empleados temporales municipales.

Artículo 2.º— De conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo y en el acuerdo de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, el uniforme se considera como una herramienta de trabajo.

Artículo 3.º— Los puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido requieran el uso de un determinado vestuario son los que se indican en el anexo de este Reglamento.

Características del vestuario. Distribución.

Artículo 4.º— De acuerdo con sus características el vestuario se divide en las siguientes modalidades:

- A) Vestuario ordinario.
- B) Vestuario especial (Policía, Bomberos).
- C) Vestuario de seguridad.

Artículo 5.º— El vestuario ordinario es aquel que no presenta en su configuración ninguna nota de singularidad, por no exigirlo así los puestos de trabajo de los colectivos a los que se destina.

Artículo 6.º— Con el fin de realizar adecuadamente la distribución, por cada servicio afectado se facilitará a la Comisión de Vestuario un listado del personal de aquellos trabajadores que hayan de utilizar este vestuario de conformidad a las normas fijadas en el anexo de este Reglamento, en el que se especificará los datos siguientes:

- Nombre y apellidos.
- Categoría laboral.
- Departamento.
- Para el personal contratado, sea cual sea el tipo contractual, periodo de duración previsto.

Este listado deberá mantenerse siempre actualizado, por lo que las personas responsables de cada servicio deberán comunicar a esta Comisión cada alta, baja o modificación que se produzca.

Artículo 7.º— Anualmente se remitirá a la Comisión de Vestuario por los diferentes servicios, las alteraciones que se hayan producido en las tallas y números de calzado del personal adscrito a los mismos con derecho a vestuario.

Artículo 8.º— Se hará una única entrega anual de la ropa de invierno-verano para todo el personal incluido en la RPT con derecho a vestuario, previsto en los meses de enero a marzo.

De todo vestuario que se necesite, se procurará que exista un stock suficiente para, posibles cambios por rotura, deterioro o dotación nueva de personal recién contratado, o en su caso, se implantarán medidas que posibiliten que por parte de la empresa adjudicataria se reponga de forma urgente.

Al personal contratado que lo sea por un periodo 80 días o más, se entregará, antes del inicio de sus funciones, el vestuario correspondiente a la temporada que coincida con la mayor parte de su contrato. Invierno (pantalón, camisa, jersey, chaquetilla y un par de botas); Verano (pantalón, 2 polos, un par de zapatos de seguridad). Las prendas del personal contratado no llevarán anagrama del Ayuntamiento y podrán ser de color distinto al de vestuario de los incluidos en plantilla.

Cada servicio afectado, deberá designar una persona responsable del almacenaje y distribución de su vestuario, que podrá coincidir o no, con el responsable del contrato correspondiente.

Artículo 9.º— El periodo de entrega será de dos meses a partir de la comunicación que en tal sentido se dirija por la Comisión de Vestuario a los diferentes Servicios, los cuales darán traslado al personal a su cargo. Por parte de cada Servicio se informará del personal que no ha recogido la ropa en el plazo máximo de dos meses desde su entrega, indicando la causa de no recogida.

En los supuestos que no quede justificada la recogida, la comisión de vestuario podrá proponer medidas disciplinarias por incumplimiento del deber de uso de la herramienta de trabajo.

Artículo 10.º— De la retirada del vestuario se deberá dejar constancia con la correspondiente diligencia expedida por el servicio responsable en cada caso, en la que se especificará el día en que aquella se ha realizado, junto con la firma del interesado. En la medida de lo posible, deberá quedar registrado de forma telemática dicha recogida.

Artículo 11.º— Si en el acto de entrega se detectasen un error en la talla o número de calzado, bien por que no se haya comunicado por el Servicio o el trabajador, la correspondiente alteración, podrá hacerse entrega del vestuario adecuado a la nueva talla o numeración, siempre que no afecte o perjudique el programa de distribución y haya existencias para ello. De no ser así, al trabajador se le hará entrega de un justificante relacionando las prendas pendientes de recoger.

Artículo 12.º— En cada servicio afectado figurarán a disposición de los trabajadores municipales hojas de reclamaciones. En él podrán hacerse constar por el trabajador y en el plazo de quince días a partir de la entrega del vestuario, las observaciones que considere oportunas, indicando sus datos personales y Unidad y servicio al que está adscrito.

En el plazo de treinta días, y a través de la Comisión de Vestuario, se dará contestación a las observaciones efectuadas.

Vestuario especial.

Artículo 13.º— Se considerará vestuario especial aquel que en razón a la naturaleza del puesto de trabajo requiera unas características o condicionamientos singulares que lo diferencian sensiblemente del vestuario ordinario. El vestuario especial se ajustará en cada momento a las disposiciones legales vigentes que le sean de aplicación.

Artículo 14.º— La entrega del vestuario se efectuará por el procedimiento del artículo 8.º

Vestuario de seguridad.

Artículo 15.º— Se define como vestuario de seguridad cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Se excluye de la definición anterior:

- La ropa de trabajo corriente y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física del trabajador.
- Los equipos de protección individual de las personas integrantes de los Cuerpos de Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios, a los que se les aplicará su normativa específica.

La Comisión de Vestuario contará con el asesoramiento del Comité de Seguridad y Salud, para determinar aquellos puestos de trabajo que requieran un vestuario específico de seguridad en los términos referidos anteriormente.

Artículo 16.º— Para la propuesta del suministro de este tipo de vestuario a través de los distintos Servicios, se especificarán los siguientes datos:

- Nombre, apellidos del trabajador o trabajadora.
- Tipo de EPI.
- Prescripciones técnicas en la que se concreten la medida de protección.
- Indicación de si el vestuario de seguridad que se propone sustituye el ordinario o es complementario del mismo.

Artículo 17.º— Cuando el desempeño de un puesto de trabajo exija por sus características el uso durante toda la jornada de un vestuario de seguridad, éste sustituirá el vestuario ordinario.

Artículo 18.º— La entrega del vestuario se efectuará por el procedimiento del artículo 8º, debiendo ir aparejada de una formación sobre las condiciones y el modo de utilización del mismo.

Los servicios afectados facilitarán al Comité de Seguridad y Salud los datos antes mencionados, de todos los receptores de dicho vestuario.

Contratación del vestuario.

Artículo 19.º— Por la Comisión de Vestuario se utilizarán las formas de adjudicación que se consideren más adecuadas, teniendo en cuenta siempre la mejora en la calidad y precio de los suministros que se contraten. Asimismo, deberá designar un responsable del contrato por cada servicio afectado, en el caso que deba realizarse independiente cada una de sus partes mediante su división en lotes, siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan.

Artículo 20.º— Por la Comisión de Vestuario se programará anualmente las contrataciones de manera que las entregas del vestuario se efectúen en los periodos previstos en este reglamento.

Artículo 21.º— Cuando sea necesario introducir alguna modificación en los anexos para la adquisición de vestuario tanto ordinario como especial, se comunicará al responsable del contrato, previa deliberación y aprobación en la correspondiente Comisión de Vestuario.

Utilización de vestuario.

Artículo 22.º— Los puestos de trabajo que por su naturaleza tengan asignado un uniforme o el vestuario de protección especial, precisarán que los titulares que los ocupen, utilicen los mismos para su correcto y adecuado ejercicio.

Artículo 23.º— Los jefes de Servicio, los superiores jerárquicos y los órganos con responsabilidad en la materia que cuentan en su estructura con puestos de los señalados en el anterior artículo, vigilarán que el personal que los ocupe vistan, durante la totalidad de la jornada, los uniformes o vestuarios establecidos.

Artículo 24.º— Si un empleado se presentase en el trabajo sin el uniforme o vestuario preceptivo, su Jefatura o responsable le advertirá de la obligación que tiene de llevar el mismo para el desempeño de su función.

Dicho empleado/a no realizará su labor en dicho día y será penalizado con el descuento correspondiente al salario de dicho día.

Si el vestuario fuese de protección, se deberá impedir realizar las tareas propias del puesto de trabajo hasta tanto se haga uso del mismo, con las mismas consecuencias indicadas en el párrafo anterior.

En ambos casos, se dará cuenta de estas incidencias al Departamento de Recursos Humanos, a los efectos de que se inicien las medidas disciplinarias correspondientes en caso de reincidencia.

Quedará exento de estas consecuencias cuando el empleado haya manifestado de forma fehaciente con una antelación mínima de quince días la carencia del vestuario adecuado y el mismo no haya sido facilitado.

Artículo 25.º— Si a un empleado se le deteriorase el uniforme o vestimenta de trabajo, por el uso racional del mismo, antes del periodo de entrega del siguiente, se le podrá reponer el mismo, siempre que justifique que el entregado en su día ha sufrido deterioro y devuelva las prendas deterioradas.

La sustitución se solicitará al Servicio responsable de la entrega acompañada del informe favorable de la Jefatura del Servicio al que figure adscrito al trabajador.

Artículo 26.º— Cuando un empleado se traslade de un Servicio a otro de forma definitiva, o se produzca un cambio dentro del mismo, que requiera la utilización de un uniforme diferente, se le dotará del vestuario del nuevo puesto al que se le destine.

Artículo 27.º— La utilización del vestuario queda prohibido fuera de la jornada de trabajo. A estos efectos, se exceptúa dicha prohibición durante el transcurso de 1 hora y media después de finalizada la jornada laboral, tiempo suficiente para que la persona trabajadora llegue a su domicilio.

Artículo 28.º— El vestuario del personal contratado no llevará distintivo del Excmo. Ayuntamiento de Utrera en las prendas.

Comisión de Vestuario.

Artículo 29.º— La Comisión de Vestuario conjunta para el personal funcionario y el personal laboral, es un órgano de composición paritaria entre el Ayuntamiento y los órganos de representación de los empleados municipales, Comité de Empresa y Junta de Personal. Según el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario y Convenio Colectivo su composición es la siguiente:

Concejales y Responsables de los Servicios de Obras, Parques y Jardines, Servicio de Extinción de Incendios, Policía Local y Régimen Interior, actuando como Secretario/a un funcionario/a de la Unidad de Recursos Humanos. Asimismo se integrará por dos vocalías designadas por el Comité de Empresa y otras dos designadas por la Junta de Personal. La presidencia la ostentará la persona titular de la delegación con competencias en Recursos Humanos.

Serán funciones de la Comisión de Vestuario:

- 1) Proceder a la fijación de las normas de uso del vestuario como elemento distintivo de los empleados municipales y herramienta de trabajo de los mismos.
- 2) Fijación de las prendas obligatorias por categoría, temporalidad de las mismas, forma y plazo de entrega y requisitos mínimos de calidad.
- 3) Planificación y seguimiento del procedimiento de contratación del conjunto del vestuario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de forma conjunta.
- 4) Coordinación con el Comité de Seguridad y Salud para la entrega de ropa que se considere por la planificación preventiva como elementos de protección individual.

Esta Comisión se convocará por Recursos Humanos a propuesta de cualquiera de las partes y cuando existan causas justificadas. En todo caso, se reunirá dos veces al año. Asimismo la composición de miembros se adaptará a la estructura municipal vigente en cada momento.

Disposición transitoria y final.

Este Reglamento entrará en vigor, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa ratificación por la Mesa General de Negociación, y aprobación por el Pleno de la Corporación.

ANEXO I

*Puestos de trabajo que por la naturaleza de su contenido requieren el uso de un determinado vestuario*Grupo 1.— *Personal de oficios.*

Categoría profesional	Invierno								Verano				
	Pantalón	Jersey	Cazadora	Anorak	Botas	Calcetín	Polo	Gorra	Zapato	Calcetín	Polo	Pantalón	Camiseta
Adjunto Encargado General (mantenimiento urbano)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Ayudante Instalaciones Deportivas (deportes)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Ayudante Instalaciones Deportivas (mantenimiento edificios públicos)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Conductor II (mantenimiento urbano)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Encargado Carpintería	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Encargado Electricidad (alumbrado público)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Encargado General (mantenimiento urbano)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Encargado Herrería (mantenimiento urbano)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Encargado Jardinería	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Encargado Mecánica	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Encargado Pintura (mantenimiento edificios públicos)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Jardinero (parques y jardines)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Jefe de Grupo (alumbrado público)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Mantenimiento Poblados	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Albañil (mantenimiento edificios)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Albañil (mantenimiento urbano)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Almacenista	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Carpintero (mantenimiento urbano)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Cementerio	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Electricista (alumbrado público)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Electricista (mantenimiento edificios)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Electricista (mantenimiento urbano)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Encargado (actividades ambientales)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Fontanero (mantenimiento urbano)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Herrero	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Jardinero	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2

Categoría profesional	Invierno								Verano				
	Pantalón	Jersey	Cazadora	Anorak	Botas	Calcetín	Polo	Gorra	Zapato	Calcetín	Polo	Pantalón	Camiseta
Oficial Mantenimiento (mantenimiento edificios)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Mantenimiento Trafico (mantenimiento edificios)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Oficial Mecánico	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Operario (política territorial)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Operario Cementerio	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2
Responsable Servicios Operativos (mantenimiento edificios públicos)	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2

Grupo 2.— *Conductor Servicios Sociales (Conductor II).*

Invierno							Verano				
Pantalón	Jersey	Cazadora	Anorak	Zapatos	Calcetín	Camisa	Zapato	Calcetín	Camisa	Pantalón	Camiseta
2	1	0	1	1	2	2	1	2	2	2	0

Grupo 3.— *Teatro municipal.*

Categoría profesional	Pantalón	Jersey	Cazadora	Anorak	Zapatos	Calcetín	Polo	Zapato	Calcetín	Polo	Pantalón	Camiseta
Técnico Iluminación Maquinista	2	1	0	0	1	2	2	1	2	2	2	0
Oficial Maquinista Teatro	2	1	0	0	1	2	2	1	2	2	2	0

Grupo 4.— *Servicio de atención al ciudadano.*

Categoría profesional	Invierno								Verano				
	Rebeca	Pantalón	Camisa	Zapatos	Americana	Calcetín	Pañuelo	Anorak	Zapato	Calcetín	Polo	Pantalón	Camisa
Administrativo S.A.C.	2	2	2	1		2			1	2	2	2	
Notificador (S.A.C)	2	2	2	1		2			1	2	2	2	
Notificador (secretaría)	2	2	2	1		2			1	2	2	2	
Portero (Secretaria)	2	2	2	1		2		1	1	2	2	2	
Conserje S.A.C.	2	2	2	1		2		1	1	2	2	2	
Recepcionista S.A.C.		2	2	1	1	2	1		1	2		2	2
Técnico Medio S.A.C.					1								
Telefonista	2	2	2	1		2			1	2	2	2	2
Tramitador S.A.C.	2	2	2	1		2			1	2	2	2	
Tramitadora S.A.C.		2	2	1	1	2	1		1	2		2	2

Grupo 5.— *Policía Local.*

La uniformidad básica que deberán vestir los puestos de Policía, Oficial, Subinspector e Inspector del cuerpo de la Policía Local de esta plantilla, tanto en las funciones de Patrulleros, Cecop, Poblados y Administración, resultan ser las siguientes:

Temporada de invierno:

- Gorra de plato y de tipo béisbol.
- Guerrera Impermeable.
- Cazadora.
- Peto reflectante.
- Pantalón de invierno.
- Jersey o suéter polar.
- Chaquetón.

- Polo de manga larga.
- Zapatos y botas. Calcetines.
- Cinturón con fundas para el cargador, la defensa, grilletes, Guantes anti corte y funda anti-hurto para el arma reglamentaria.
- Silbato, Acreditación profesional, emblemas y divisas.
- Chaleco antibalas como dotación extra.

Temporada de verano: Comprende las mismas prendas que la uniformidad de invierno, excepto: Guerrera, cazadora, jersey o suéter polar, el polo de manga larga por el de manga corta, pantalón de invierno por el de verano.

Puesto Motoristas: Emplearán las prendas que integran las distintas modalidades básicas de verano e invierno y se incluyen: Casco integral, pantalón y botas de motorista para ciudad, guantes de motorista y el chaquetón dotado con elementos de protección.

Para eventos determinados por la Jefatura se contempla uniformidad de gala: Se utilizará la uniformidad básica compuesta por gorra de plato, guerrera, pantalón recto o falda pantalón, corbata y zapatos; incluyéndose además los siguientes complementos: Camisa de color blanco de manga larga y guantes blancos.

Grupo 6.— *Servicio de Extinción de Incendios.*

En cuanto a la uniformidad de los puestos de Bombero-Conductor, Jefe de Grupo Bombero-Conductor, Capataz-Bombero y Sargento Bombero-Conductor, es la siguiente:

Tipo equipo intervención	Tipo prenda	Invierno	Verano
		Unidades	Unidades
Vestuario parque	Gorra	0	1
	Gorro	1	0
	Cubrecuellos	1	0
	Polo manga larga	2	0
	Polo manga corta	0	2
	Camiseta	0	2
	Polar	1	0
	Pantalón	1	1
	Zapato parque	1	0
	Bolsa transporte	1	0
	Cinturón	1	0
	Anorak frío	1	0
	Casco intervención F1	1	0
	Chaquetón	1	0
	Cubrepañalones con arnés	1	0
	Arnés pecho	1	0
	Berduguillo	1	0
	Guante protección incendios	1	0
	Bota intervención	1	0
	Linterna pecho	1	0
Linterna último recurso	1	0	
Trabajo motosierra	Cubrepañalones	1	0
	Casco orejera pantalla	1	0
	Guante anticorte	1	1
Trabajo lluvia	Chaqueta lluvia	1	0
	Pantalón lluvia	1	0
	Bota lluvia	1	0
	Guante lluvia	1	1
Rescate/Agrícola	Casco F2 color blanco	1	0
	Casco F2 color amarillo	1	0
	Casco F2 color rojo	1	0
	Gafas	1	0
	Botas forestal	1	0
	Guante	1	1
	Riñonera agua	1	0
	Bolsa multiherramientas	1	0

Tipo equipo intervención	Tipo prenda	Invierno	Verano
		Unidades	Unidades
Apicultura	Mono blanco	1	0
	Sombrero	1	0
	Guante	1	1
	Bolsa transporte	1	0
Mercancías peligrosas	Traje Nivel II antisalpicaduras	1	0
	Traje Nivel III Estanco a gases líquidos	1	0
Actuación subacuática	Pantalón peto neopreno	1	0
	Chaquetón con gorro neopreno	1	0
	Escarpines neopreno	1	0
	Guante neopreno	1	0
	Chaleco de autosalvamento individual	1	0
	Bolsa transporte	1	0
	Balizas localización	1	0
Equipo individual	Útil multiuso con funda	1	0
	Bocas multiuso	1	0
	Llave multiuso	1	0
	Guantes de trinito	1250	1250
	Guantes de químicos	75	75
	Guantes de trabajo	75	75
	Mascarillas FPPII	1250	1250
	Enganche portaguantes	1	0
Intervención en altura	Arnés completo	1	0
	Cordin	1	0
	Anclaje sujeción	1	0
	Bolsa transporte	1	0
Actividades deportivas	Sudadera	1	0
	Camiseta	1	1
	Calzonas	1	0
	Chandal	1	0
	Bolsa transporte	1	0
	Toalla	1	0

Contra la aprobación definitiva del presente reglamento podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada, de conformidad con lo previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En Utrera a 25 de agosto de 2022.—El Secretario General accidental, Antonio Bocanegra Bohórquez.

6W-5599

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