



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 21 de noviembre de 2019

Número 270

S u m a r i o

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Petición de autorización temporal de aprovechamiento de aguas públicas 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Presidencia:
Corrección de errores de las declaraciones de intereses de los cargos electos y personal directivo 3
- Área de Cultura y Ciudadanía:
Ampliación de crédito de convocatoria de subvenciones 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 983/17 4
Granada.—Número 5: autos 939/18 5
Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas).—Número 5: autos 663/18 5
- Juzgados de Primera Instancia:
Alcalá de Guadaíra.—Número 1: autos 401/17 6

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Notificaciones 6
- Aguadulce: Modificación de ordenanza fiscal 6
- Alcalá de Guadaíra: Bases para la selección de varias plazas de funcionario 7
- Arahál: Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de cinco plazas de Policía Local 31
- Cantillana: Expediente de modificación presupuestaria 37
- Carmona: Modificación de ordenanza fiscal 37
- Convocatoria de subvenciones (BDNS) 38
- Castilleja de la Cuesta: Presupuesto general ejercicio 2020 38
- Modificación de la plantilla de personal 38
- El Cuervo de Sevilla: Convocatoria para la provisión de los puestos de Jueces de Paz titular y sustituto 38
- Ordenanza reguladora de los servicios públicos de educación infantil de primer grado 39
- Reglamento del servicio de escuela infantil municipal 41
- Reglamento de la Agrupación local de voluntarios de Protección Civil 50

— Espartinas: Modificación de ordenanza fiscal	57
— Mairena del Alcor: Convocatoria de subvenciones a asociaciones, clubes deportivos y deportistas individuales.....	57
— Morón de la Frontera: Nueva exposición pública del presupuesto general ejercicio 2019.....	65
— El Palmar de Troya: Ordenanzas fiscales	65
— Lista de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal del Servicio de Limpieza	66
— La Rinconada: Convocatoria del programa Erasmus+	67
— Umbrete: Expediente de modificación presupuestaria	73
— Entidad Local Autónoma Isla Redonda – La Aceñuela: Padrones fiscales.....	73
 OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:	
— Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir: Anuncio de enajenación de bienes muebles	73
 ANUNCIOS PARTICULARES:	
— Comunidad de Regantes del Bajo Guadalquivir: Convocatoria de junta general ordinaria	74

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: AUTEM-2244/2017-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de autorización temporal de aprovechamiento de aguas públicas.

Peticionarios: Amelia Victoria Márquez Aguilera, Trinidad Aguilera Morales, Isabel Victoria Márquez Aguilera, Miguel Márquez Aguilera, Carmen Márquez Aguilera y Trinidad Márquez Aguilera.

Uso: Riego (leñosos-olivar) de 36,660 ha.

Volumen anual (m³/año): 54990.

Caudal concesional (l/s): 5,5.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Cauce	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Aguadulce	Sevilla	Cauce	Blanco, río	321885	4125021

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 13 de septiembre de 2018.—El Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

15W-7035-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Presidencia

Corrección de errores

Habiéndose advertido error en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 257 de 6 de noviembre de 2019 en relación a las «Declaraciones de intereses formuladas por los Diputados Provinciales y Personal Directivo», se indican las siguientes correcciones:

Registro n.º 3. Don Miguel Ángel Barrios González . (Pág. 5 del «Boletín Oficial» de la provincia).

- Apartado I «registro de actividades que realiza distinta a la de su cargo en la Diputación Provincial» en lo relativo a «a clase de ingreso» debe figurar «sueldo».

Registro n.º 4. Don Antonio Conde Sánchez. (Pág. 5 del «Boletín Oficial» de la provincia).

- Apartado I «registro de actividades que realiza distinta a la de su cargo en la Diputación Provincial» en lo relativo a «a clase de ingreso» debe figurar «dietas por asistencia».

Registro n.º 16. Don Fernando Zamora Ruiz (Pág. 15 del «Boletín Oficial» de la provincia).

- Apartado I «registro de actividades que realiza distinta a la de su cargo en la Diputación Provincial» 5.ª Actividad en lo relativo a «a clase de ingreso» debe figurar «dietas por asistencia a sesiones».

Registro n.º 19. Doña Isabel Herrera Segura (Pág. 18 del «Boletín Oficial» de la provincia).

- Apartado I «registro de actividades que realiza distinta a la de su cargo en la Diputación Provincial» 2.ª, 3.ª y 4.ª Actividad en lo relativo a «a clase de ingreso» debe figurar «dietas por asistencia».

Registro n.º 43. Doña Manuela Cabello González (Pág. 39 del «Boletín Oficial» de la provincia).

- Apartado I «registro de actividades que realiza distinta a la de su cargo en la Diputación Provincial» 2.ª, 3.ª y 4.ª Actividad en lo relativo a «clase de ingreso» debe figurar «dietas por asistencia».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 18 de noviembre de 2019.—El Secretario General, P.D. Resolución 3750/19, de 19 de julio, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-8490

Área de Cultura y Ciudadanía

Anuncio de ampliación de crédito en la convocatoria de subvenciones para el programa de deportes destinadas a la gestión y organización de los juegos deportivos provinciales de la temporada 2019/2020.

Mediante resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, número 1644 de 11 de abril de 2019, se aprobaron las Bases Reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Servicio de Deportes del Área de Cultura y Ciudadanía destinadas a las Entidades

Locales, correspondiente al ejercicio 2019, publicándose extracto, a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación solicitudes, en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 103, de 7 de mayo de 2019.

Conforme a la resolución número 5139 de 15 de octubre de 2019 se aprobó la concesión provisional de subvenciones para el programa de deportes destinadas a la gestión y organización de los juegos deportivos provinciales de la temporada 2019/2020.

En la citada resolución se concede, con carácter provisional, las subvenciones a las entidades beneficiarias por un total de 296.840,00 euros. La citada cantidad es superior a la reflejada en las bases reguladoras aprobadas por resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla, número 1644 de 11 de abril de 2019.

Por tanto de acuerdo con lo dispuesto en la anterior resolución y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 58.5 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se dispone la publicación de la ampliación de créditos del programa del servicio de deportes «Gestión y organización de los juegos deportivos provinciales de la temporada 2019/2020» en los siguientes términos:

El crédito de gasto inicial del Programa del servicio de deportes «Gestión y organización de los juegos deportivos provinciales de la temporada 2019/2020» que ascendía a 275.020,00€ se ha ampliado hasta la cantidad final de 296.840,00 euros con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Presupuesto 2019: 222.630,00 €

1403.34102/46200

1403.34102/46300

Presupuesto 2020: 74.210,00€

1403.34102/46200 o la que se habilite.

1403.34102/46300 o la que se habilite.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 18 de noviembre de 2019.—El Secretario General (P.D. Resolución n.º 3750/19, de 19 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-8474

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 983/2017 Negociado: 1A

N.I.G.: 4109144S20170010627

De: D/Dª. CARMEN ROCIO SANCHA FILIGRANA

Abogado: JUAN JOSE ZANCA RUIZ

Contra: D/Dª. FONDO DE GARANTIA SALARIAL y REAL FORCE SL

Abogado:

EDICTO

D/Dª MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 983/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. CARMEN ROCIO SANCHA FILIGRANA contra FONDO DE GARANTIA SALARIAL y REAL FORCE SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D/Dª MARIA CONSUELO PICAZO GARCIA

En SEVILLA, a 22 de Diciembre de 2017.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D/Dª CARMEN ROCIO SANCHA FILIGRANA, presentó demanda de frente a FONDO DE GARANTIA SALARIAL y REAL FORCE SL

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 983/2017.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

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

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 17 DE DICIEMBRE DE 2019 A LAS 9:40 HORAS, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º planta., para el caso de que las partes

no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretaria Judicial EL MISMO DÍA, A LAS (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en PLANTA QUINTA DEL MENCIONADO EDIFICIO

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

- Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de/ representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del art. 21.3 de la LPL.

- Dar cuenta a S.Sª de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes

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

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado REAL FORCE SA actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 7 de noviembre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-8383

GRANADA.—JUZGADO NÚM. 5

D.ª MARGARITA GARCIA PEREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5 DE GRANADA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 939/2018 hoy Ejecución 118/2019 a instancia de BEATRIZ CARLOTA PUEBLA ANTÓN contra DENTAL GLOBAL MANAGEMENT S.L. (EN CONCURSO), I LEVANTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO S.L., I MADRID DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO S.L. y I ANDALUCIA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO S.L.U. sobre Cantidad se ha dictado Auto despachando ejecución de fecha 21 de octubre de 2.019 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada, asimismo se ha señalado comparecencia de incidente de no readmisión para el próximo día 12 de diciembre de 2.019 a las 09,10 horas.

Y para que sirva de notificación al demandado BEATRIZ CARLOTA PUEBLA ANTÓN contra DENTAL GLOBAL MANAGEMENT S.L. (EN CONCURSO), I LEVANTE DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO S.L., I MADRID DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO S.L. y I ANDALUCIA DENTAL PROYECTO ODONTOLÓGICO S.L.U. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA/COMUNIDAD pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaria de este Juzgado.

En Granada a 21 de octubre de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Margarita García Pérez.

8W-7815

LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Las Palmas).—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento ordinario

Nº Procedimiento: 0000663/2018

NIG: 3501644420180006661

Materia: Reclamación de Cantidad

IUP: LS2018033465

Intervención:	Interviniente:	Abogado:	Procurador:
Demandante	Luis Aguiar Benitez	Roberto Corrochano Sanchez	
Demandante	Carlos Javier Cabrera Angulo	Roberto Corrochano Sanchez	
Demandante	Juan Manuel Falcon Vega	Roberto Corrochano Sanchez	
Demandante	Orlando Luz Gonzalez	Roberto Corrochano Sanchez	
Demandante	Daniel Perez Bolaños	Roberto Corrochano Sanchez	
Demandante	José Julio Padrón Benítez	Roberto Corrochano Sanchez	
Demandante	Rayco Rodríguez Fernández	Roberto Corrochano Sanchez	
Demandante	SINDICATO INDEPENDIENTE DE LA ENERGIA	Roberto Corrochano Sanchez	
Demandado	DF Operaciones y Montajes (antes Operación y Mantenimiento S.A.)	Sara Blanco Menendez	
Demandado	DISEÑO Y CONSTRUCCIONES DE EQUIPOS AVANZADOS S.L.		

EDICTO

Dña. MARÍA IVANA VEGA DEL DIEGO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social Nº 5 DE Las Palmas de Gran Canaria I, HAGO SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000663/2018, a instancia de D./Dña LUIS AGUIAR BENITEZ, CARLOS JAVIER CABRERA ANGULO, JUAN MANUEL FALCON VEGA, ORLANDO LUZ GONZALEZ, DANIEL PEREZ BOLAÑOS, JOSÉ JULIO PADRÓN BENÍTEZ y RAYCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ contra D./Dña. DF OPERACIONES Y MONTAJES (ANTES OPERACION Y MANTENIMIENTO S.A.), DISEÑO Y CONSTRUCCIO-

NES DE EQUIPOS AVANZADOS S.L. y SINDICATO INDEPENDIENTE DE LA ENERGIA se ha dictado Sentencia de fecha 21 de agosto de 2019 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a D./Dña DISEÑO Y CONSTRUCCIONES DE EQUIPOS AVANZADOS S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Sevilla.

En Las Palmas de Gran Canaria a 22 de agosto de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Ivana Vega del Diego.

34W-6421

Juzgados de Primera Instancia

ALCALÁ DE GUADAÍRA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4100442C20170001660.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 401/2017. Negociado: 2T.

Sobre Reconocimiento de deuda.

Solicitante: Caixabank, S.A.

Procurador: Sr. Mauricio Gordillo Alcalá.

EDICTO

Personas o entidades a las que se dirige el presente edicto: Fernando Hierro Romero y rosario Ponce Panal.

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Alcalá de Guadaíra

Procedimiento:

— Procedimiento Juicio Ordinario: De Caixabank S.A.

Donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la resolución dictada: De sentencia de abril de 2019

Plazo para interposición de recurso:

— Contra la presente resolución cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días.

En Alcalá de Guadaíra a 6 de mayo de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, Francisco Mayer Carvajal.

36W-7669-P

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Intentada sin efecto la notificación de actos derivados del expediente número 69/ 2019, del Servicio de Fiestas Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, incoado para determinar si procede la modificación de la de la titularidad tradicional de la caseta ubicada en la Calle Ignacio Sánchez Mejías núm. 55 del recinto ferial, otorgada a la sociedad Pickman La Cartuja, S.A., como consecuencia la adquisición su unidad productiva por la empresa Ultralta, S.L., procede efectuar la notificación a los interesados para conceder el derecho al trámite de audiencia, mediante su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

<i>Núm. expte.</i>	<i>Interesado</i>	<i>Acto notificado</i>	<i>Precepto</i>
69/2019	Ultralta, S.L.	Trámite de Audiencia	Art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
69/2019	Don Antonio José Herrezuelo Palacios	Trámite de Audiencia	Art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En Sevilla a 6 de noviembre de 2019.—La Jefa de Sección Administrativa de Fiestas Mayores, Laura Fernández Zurita.

36W-8141

AGUADULCE

Doña Estrella Montaña García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla) en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2019 acordó por unanimidad de los miembros presentes (6 PSOE +2 Adelante Aguadulce +1 PP) aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa de por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para el aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Lo que se hace publico incumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo a los efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante un periodo de 30 días ante el Pleno del Ayuntamiento. En caso de no presentarse ninguna, el presente acuerdo se considera elevado a definitivo publicándose el texto íntegro de la modificación aprobada.

En Aguadulce a 15 de noviembre de 2019.—La Alcaldesa, Estrella Montaña García.

6W-8407

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 25 de octubre de 2019 dispuso la aprobación de las Bases para la selección de varias plazas de funcionario de carrera, dentro del marco general de la ejecución de la Oferta de Empleo Público 2018, del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, modificado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 8 de noviembre de 2019.

Primera. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco general de la ejecución de la Oferta de Empleo Público 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en los Anexos específicos que se aprobarán junto con estas bases.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el Reglamento de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Tercera. Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.

3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad: Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un total del 5 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

La reserva del mínimo del 5 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

En el anexo de la convocatoria se determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de discapacidad.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzan la tasa del 3 por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del 5 por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad alcanzan la tasa del 3 por ciento referida en el apartado anterior, las plazas sin cubrir se incorporarán al sistema de acceso libre.

3.2. Turno de promoción interna: En el correspondiente anexo de la convocatoria se determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre.

3.3. Los aspirantes sólo podrán participar por el turno libre, de promoción interna o cupo de discapacidad.

*Cuarta. Requisitos de los aspirantes.**4.1. Requisitos generales:*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.
2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.
4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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) Poseer la titulación que se requiera en los Anexos específicos que rijan en cada convocatoria.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.
- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

4.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:

Los requisitos que han de reunir los aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en los Anexos específicos.

4.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

4.4. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta. *Solicitudes.*

5.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, que será facilitado gratuitamente en el Registro del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de Internet, en la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan los Anexos específicos se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

5.2. Tasa por derechos de examen:

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la cual engloba "los derechos de examen", que puede ser consultada en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 137, de 14 de junio de 2012 los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada escala, subescala y clase a la que se aspire, en la cuantía que se detalla en cada anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante ingreso del importe correspondiente de la plaza a que se opta, en la cuenta de la entidad bancaria Banco de Bilbao número: ES2701825566710200410045, en el que forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la descripción exacta de la plaza o puesto al que opta.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

5.3. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción Interna.
- c) Cupo de reserva de discapacidad.

5.4. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.5. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de auto-liquidación, una vez realizado el pago íntegro de la tasa por derechos de examen o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante transferencia, podrá presentarse en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

5.6. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

5.7. 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.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; y hayan abonado la correspondiente tasa. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia; en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

La resolución contendrá la relación nominal de aspirantes incluidos y excluidos añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e indicación de las causas de inadmisión.

6.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de la presente resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el portal de transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, Resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Séptima. Tribunal Calificador:

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de cuatro vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

7.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7.8. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. Sistema de selección.

8.1. Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición y concurso-oposición.

A) Sistema de oposición. El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en los anexos específicos.

B) Sistema de concurso-oposición. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, se realizará en primer lugar la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio.

En la puntuación de la fase de concurso del sistema selectivo, salvo aquellas convocatorias que tengan legislación específica, se valorarán los siguientes méritos siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo y, en su caso, Especialidad o categoría profesional a que se opta:

- a) La formación, que comprenderá titulaciones, cursos de formación en centros públicos y privados y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas.
- b) Valoración del trabajo desarrollado, que comprenderá la experiencia profesional dentro y fuera de las Administraciones Públicas.
- c) Otros méritos.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición, ni suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada Anexo específico. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un curso de formación y/o periodo de prácticas, y otros ejercicios, además de los señalados a continuación para cada grupo de Titulación.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, estas se realizarán en los términos que se establezcan en los correspondientes Anexos específicos.

Grupo A - Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollar por escrito un tema de carácter general, sin que el enunciado del mismo se ajuste a ningún tema o epígrafe concreto de los relacionados en el temario.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en los Anexos específicos.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en los Anexos específicos.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo A - Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollar por escrito un tema de carácter general, sin que el enunciado se ajuste a ningún tema o epígrafe concreto de los relacionados en el temario.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en los anexos específicos.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo C -Subgrupo C1 y Grupo C - Subgrupo C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas al menos por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en los Anexos específicos.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Prueba específica que demuestre las habilidades.

Agrupaciones Profesionales.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Resolución de un supuesto práctico escrito desglosado en preguntas tipo Test.
- Prueba práctica manual.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

- Grupo A Subgrupo A1: 120 preguntas 120 minutos.
- Grupo A Subgrupo A2: 100 preguntas 100 minutos.
- Grupo C Subgrupo C1: 90 preguntas 90 minutos.
- Grupo C Subgrupo C2: 70 preguntas 70 minutos.
- Agrupaciones Profesionales: 45 preguntas 45 minutos.

En los ejercicios tipo test, el Tribunal confeccionará el examen horas antes de la realización del ejercicio, de entre una batería de preguntas previamente elaborada y los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran los Anexos específicos.

Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a Igualdad de Género y Prevención de Riesgos Laborales.

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

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.4. El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de la presente Resolución y se celebren durante el año, a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios electrónico, Portal de Transparencia a través de la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Novena. *Calificación del proceso selectivo.*

9.1. Sistema selectivo de oposición.

A) Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a los aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

Los ejercicios que sean puntuables se calificarán de cero a diez puntos o como “apto” o “no apto”.

En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos salvo que por el Tribunal se establezca otra nota de corte o que no obtengan la calificación de “apto” en cada uno de ellos.

El Tribunal queda facultado para la determinación de un plazo de reclamaciones en cada prueba selectiva.

B) Calificación de los distintos ejercicios.

- Cuestionario tipo test: En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.
- Desarrollar por escrito un tema de carácter general, sin que se ajuste a ningún tema o epígrafe concreto de los relacionados en el temario: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones, se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose la calificación final del ejercicio. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos.
- Exposición oral de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

- Desarrollo por escrito de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas, se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas desarrollados. Será preciso, para aprobar

este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas objeto de desarrollo.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución: El ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores, o bien puede ser calificado como “apto” o “no apto” si así lo establecen las bases específicas.

C) Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en los respectivos Anexos específicos.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma establecida en los Anexos específicos.

9.2. Sistema selectivo de concurso-oposición:

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y portal de transparencia, a través de la página (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>) con posterioridad a la celebración de la oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 9.1.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán en la forma que establezcan en los Anexos específicos.

Décima. Lista de aprobados.

10.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

10.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia compulsada u original del título exigido en los Anexos específicos, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Anexo específico.
- f) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Duodécima. Nombramiento como funcionario de carrera.

12.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Electrónico de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Con carácter general, se intentará que este plazo de un mes esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

12.2. Toma de posesión.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimotercera. Bolsa de trabajo para funcionarios interinos.

13.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes del turno libre, de promoción interna y de discapacidad que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran aprobado como mínimo un ejercicio, salvo que en el Anexo específico se determine un número diferente de ejercicios aprobados, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

13.2. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera, que hayan superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 8.5.

13.3. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

13.4. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otro año más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

13.5. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Electrónico de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

13.6. El funcionamiento de las bolsas de empleo se regirán por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea nombrado, causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- Estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción.
- Tener un hijo menor de tres años.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal.

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de baja temporal en la bolsa de empleo, pudiendo solicitar el trabajador la incorporación a la misma en cualquier momento.

El medio de llamamiento utilizado garantizará la recepción por los interesados.

Décimo cuarta.

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Delegación de Recursos Humanos en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, y Disposición

Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Décimo quinta. *Protección de datos de carácter personal.*

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque numero 1.º C.P. 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Décimo sexta. *Transparencia del proceso selectivo.*

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décimo séptima. Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Décimo octava. *Bloque II: Plazas de personal funcionario/a convocadas:*

Escala, Subescala y denominación	Plazas convocadas	Turno libre	Turno promoción interna	Plazas reservadas turno discapacidad	Anexos
Escala: Especial Subescala: Servicios especiales Denominación: Bombero	3	3			I
Escala: General Subescala: Administrativa Denominación: Administrativo	3	1	2		II y III
Escala: General Subescala: Auxiliar Denominación: Auxiliar Administrativo	2	1	1		IV y V
Escala: Administración Especial Subescala: Auxiliar Denominación: Inspector de Obras	1	1			VI

ANEXO I

Numero de plazas	3
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios especiales
Clase	Bombero/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigida	Graduado escolar, ESO, Formación profesional primer grado o equivalente.
Turno	Libre
Sistema de selección	Oposición
Complemento destino	Nivel 17
Derechos de examen	Tarifa I: 14,77 euros. Tarifa II: 7,34 euros.

Objeto:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las plazas convocadas podrán ser incrementadas con las plazas vacantes que se incluyan en la Oferta Pública de empleo correspondiente al ejercicio 2019, siempre que dicha Oferta se encuentren debidamente aprobada, publicada y acumulada a la Oferta pública de Empleo de 2018, debiéndose proceder a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con antelación al comienzo de la oposición.

Requisitos específicos:

- a) Poseer el permiso de conducir de la clase C + E.

Tribunal:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera que deberá poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Ejercicios:

A) fase de oposición.

Todos los ejercicios a realizar serán obligatorios y eliminatorios, serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener al menos cinco puntos en cada uno de ellos, (excepto en las pruebas físicas en que la calificación será de apto o no apto).

Primer ejercicio: Ejercicio tipo test.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 70 preguntas, con un enunciado y tres respuestas alternativas de la que sólo una es correcta.

Dicho cuestionario, será elaborado por el Tribunal Calificador, horas antes de la realización del ejercicio y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 70 minutos.

Segundo Ejercicio: Pruebas Físicas.

Será requisito indispensable para la realización de este ejercicio que el opositor presente un certificado médico Oficial, en el que se indique expresamente lo siguiente: "no tiene ningún tipo de lesión ni patología que le impida la realización de las pruebas físicas exigidas en las bases de bomberos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en su O.P.E. de 2.018".

La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a un mes anterior a la fecha de celebración de las pruebas físicas. Dicho certificado quedará en posesión del Tribunal hasta la finalización de todos los ejercicios, prácticos y teóricos.

Este ejercicio consistirá en la realización de 5 pruebas, todas ellas eliminatorias, según la presente descripción y orden:

1. Natación.

Nadar, estilo libre, una distancia de 50 metros. La salida podrá ser desde el exterior de la piscina o desde su interior, en este caso, se mantendrá contacto con una mano en el filo de la piscina. La calificación será de apto: 45"00 ó menos y de no apto: más de 45"00, para hombres; y de apta: 48"00 ó menos y de no apta: más de 48"00, para mujeres.

2. Apnea.

Prueba de inmersión (buceo). Situado el aspirante en el borde y en un extremo de la piscina se sumergirá en la misma con el fin de avanzar sumergido la distancia de 25 metros.

3. Potencia del tren superior.

Consistirá la prueba en hacer flexiones en una barra colocada paralelamente al suelo, partiendo de la posición de suspensión pura con ambas manos en la misma dirección (palmas al frente o atrás) y brazos completamente extendidos. La flexión se considerará válida cuando la barbilla del actuante supere el plano horizontal de la barra, debiendo hacerse una extensión completa de brazos antes de comenzar la siguiente. No se permitirá el balanceo de piernas. Se dispondrá de 1 intento y la calificación será de apto: 10 flexiones o más y de no apto: menos de 10 flexiones para hombres; u de APTA: 8 flexiones ó más y de no apta: menos de 8 flexiones, para mujeres.

4. Potencia del tren inferior.

Salto vertical desde parado. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Se dispondrá de 1 intento y la calificación será de apto: 45 centímetros o más y de no apto: menos de 45 centímetros para hombres; y de apta: 42 centímetros o más y de no apta: menos de 42 centímetros, para mujeres.

5. Resistencia.

Consistirá la prueba en una carrera de 1.000 metros en pista, que realizará el aspirante en el menor tiempo posible. La calificación será de apto: 3'40"00 ó menos y de no apto: más de 3'40"00 para hombres; y de apta: 3'45"00 ó menos y de no apta: más de 3'45"00, para mujeres.

Tercer ejercicio: Conocimiento teórico y práctico del callejero.

Consta de 2 pruebas, ambas eliminatorias, la segunda se realizará a continuación de la primera en el mismo día. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario obtener al menos un 5 en cada una de ellas.

1º. Conocimiento teórico. Consistirá en determinar sobre doce planos entregados por el Tribunal, los nombres de 48 calles, plazas, polígonos o cualquier otro lugar público o privado de importancia general (4 por cada plano), que correspondan a las marcas que figuren en dichos planos. Estos planos estarán debidamente orientados y comprenderán cualquier parte del Término Municipal de esta ciudad. Para este ejercicio se dispondrán de cuarenta y cinco minutos.

2º. Conocimiento práctico. Constará de 1 supuesto práctico en el que el Tribunal dirá el nombre de un lugar determinado en el que se produce un siniestro, y el aspirante deberá establecer el camino más eficaz partiendo desde el Parque de Bomberos, nombrando cada una de las calles por las que se pase, así como explicar las acciones a realizar previas a la llegada al lugar del siniestro. No se entregarán planos para este ejercicio. La duración del ejercicio será de 25 minutos.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar ambas partes (conocimiento teórico/conocimiento práctico), que se realizarán el mismo día.

Calificación del proceso selectivo.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las materias de la parte general y específicas del programa de la convocatoria y que contendrá 80 preguntas, 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 5 puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

Segundo ejercicio:

La nota del primer ejercicio será de apto/a o no apto/a.

Para lo no contemplado en estas bases, las incidencias que se produzcan en la prueba 1 se resolverán atendiendo al Reglamento de la Federación Española de Natación, y las que se produjesen en la prueba 5 atendiendo al Reglamento de la I.A.A.F., y las que se produjesen en el resto de pruebas el Tribunal decidirá atendiendo a las recomendaciones de personal Técnico de la Delegación de Deportes de este Ayuntamiento, que serán por otro lado los responsables de organizar y dirigir el desarrollo de todas las pruebas anteriores.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en el que se hará constar el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio:

Consta de 2 pruebas, ambas eliminatorias, la segunda se realizará a continuación de la primera en el mismo día. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario obtener al menos un 5 en cada una de ellas.

Para superar este ejercicio será necesario aprobar ambas partes (conocimiento teórico/conocimiento práctico), que se realizarán el mismo día.

La nota de este segundo ejercicio será la media entre la prueba teórica y la prueba práctica, y será sobre 10 puntos.

Calificación final: La calificación final de la oposición se calculará de la siguiente forma: 60% de la nota final del primer ejercicio más el 40% de la nota final del tercer ejercicio.

Terminado el proceso selectivo, se elaborará una bolsa de trabajo con todos los aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios de la oposición, con el fin de hacer llamamientos, según el orden de prelación en la bolsa para la cobertura de las vacantes y necesidades del servicio que surjan, conforme a lo establecido en el art. 10 del Estatuto Básico del Empleado Público.

PROGRAMA

Parte general.

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura básica. Los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial: Principios constitucionales de la Justicia y el Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Principales instituciones. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y sus clases. Los Reglamentos.

Tema 6. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo. Recursos administrativos en la esfera local.

Tema 8. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales. El Presupuesto Local. Conceptos. Principios presupuestarios.

Tema 9. Normativa sobre la igualdad. La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 10. 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. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 11. Protección de datos de carácter personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Estatal de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura básica. Actuaciones en materia de protección civil. Tipología de planes de emergencias. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias.

Tema 13. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Funciones. Funciones de la Consejería competente en materia de protección civil.

Tema 14. El Consejo Andaluz del Fuego. Regulación. Naturaleza y funciones. Composición y estructura.

Tema 15. El Plan Director de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Andalucía.

Parte específica.

Tema 1. Teoría del fuego. Análisis de los factores del incendio. Clasificación de los fuegos. Evolución del incendio. Principios básicos de extinción de incendios. Reacción al Fuego de los materiales, poder calórico.

Tema 2. Casos especiales de incendios. Explosiones. Clasificación de las explosiones.

Tema 3. Agentes extintores. Clasificación. Descripción. Sustancias extintoras adecuadas a cada tipo de fuego. Sustancias extintoras especiales.

Tema 4. Extintores portátiles de polvo, portátiles de agua, de anhídrido carbónico. Clasificación, descripción y mantenimiento.

Tema 5. Extinción de incendios. Espumas. Clasificación. Descripción. Equipos generadores de espuma.

Tema 6. Boca de incendio equipada. Columna seca, hidratantes. Normativa, descripción y mantenimiento.

Tema 7. Vehículos contra incendios. Clasificación. Dotación y normativa.

Tema 8. Bombas hidráulicas, eléctricas y mecánicas. Motobombas. Clasificación, descripción y mantenimiento.

Tema 9. Equipos de protección individual del bombero: casco. Chaquetón. Botas. Guantes. Máscara respiratoria. Cinturón de seguridad.

Tema 10. Ascensores. Tipos. Reglamento. Rescate. Normas de actuación.

Tema 11. Accidentes de circulación. Materiales, útiles y herramientas. Técnicas de abordaje y excarcelación.

Tema 12. Transporte de mercancías peligrosas. Etiquetado y señalización. Clasificación. Comportamiento en caso de accidente.

Tema 13. Transmisiones. Redes y equipos de transmisión de comunicaciones. Tema 14. Incendios forestales.

Tema 15. Principios generales del socorrismo. Conceptos. Actuación del socorrista. Conductas a observar ante un accidente.

Tema 16. El gas natural. Gas Andalucía. Redes de distribución. Tema 17. La ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1.995).

ANEXO II

Numero de plazas	1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativo/a
Clase	Administrativo/a
Grupo	C
Subgrupo	C1
Titulación exigida	Título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional de 2 Grado o equivalente.
Turno	Libre
Sistema de selección	Oposición
Complemento destino	Nivel 20
Derechos de examen	Tarifa I: 14,77 euros. Tarifa II: 7,34 euros.

I. Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

II. Fase de la oposición:

- Primer ejercicio.—Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 90 preguntas, con un enunciado y tres respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa.
Dicho cuestionario, será elaborado por el Tribunal Calificador, horas antes de la realización del ejercicio y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.
- Segundo ejercicio.—Escrito. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del programa establecido en el Anexo de la Convocatoria, uno de cada bloque. Se extraerá un tema del grupo I de materias comunes y un tema del grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio en el mismo acto de realización del examen.
El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas. Dicho ejercicio será leído en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.
- Tercer ejercicio.—Caso práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elaborado por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el programa de esta Convocatoria. La duración será de 3 horas como máximo.
Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Calificación del proceso selectivo.

1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria y que contendrá 100 preguntas, 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 5 puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación o podrá consultarse en el Portal de Transparencia a través de la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>), en el que se hará constar el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

Segundo ejercicio: Tras la lectura pública del ejercicio y, en su caso, el posterior diálogo con el opositor, los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos, siendo necesario para aprobar este segundo ejercicio una calificación mínima de 5 puntos en cada tema. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Por último se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Tercer ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación total para el supuesto, entre cero y diez puntos. Esta puntuación total será el resultado de sumar cada una de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del referido supuesto práctico. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir los miembros del tribunal la suma de las calificaciones totales propuestas por cada uno de ellos para cada aspirante en el supuesto práctico.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

PROGRAMA

Grupo I. *Materias comunes.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado.

Tema 4. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El Poder Judicial.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

Tema 6. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.

Tema 7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía.

Tema 8. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 10. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 12. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.

Tema 13. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias: organización y competencias.

Tema 15. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 16. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias y las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos. Referencia a los municipios de gran población.

Tema 17. La Provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.

Tema 18. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 19. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 20. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

Grupo II. *Materias específicas.*

Tema 1. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 2. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 3. La relación jurídico-administrativa. La persona administrada: concepto y clases. La capacidad de las personas administradas y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas de la persona administrada: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 4. Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 5. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 6. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 9. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 10. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11. Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista.

Tema 12. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 13. Los recursos de las Haciendas Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales.

Tema 14. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 15. Modificaciones de crédito. Crédito extraordinario, Suplemento de crédito y Generación de crédito.

Tema 16. Modificaciones de crédito. Créditos Ampliables, Transferencias de crédito e Incorporación de créditos.

Tema 17. Fases del procedimiento de gestión de gastos: Autorización, Compromiso, Reconocimiento o liquidación de la obligación y orden de pago. Anticipo de Caja Fija y Pagos a Justificar.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Tema 19. Los impuestos obligatorios de las Entidades Locales (IBI, IAE, IVTM).

Tema 20. Los impuestos potestativos de las Entidades Locales (ICIO e IIVTNU).

Tema 21. El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 22. La legislación básica en materia de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Re-integro de subvenciones.

ANEXO III

Numero de plazas	2
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativo/a
Grupo	C
Subgrupo	C1
Titulación exigida	Título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional de 2 Grado o equivalente.
Turno	Promoción interna
Sistema de selección	Concurso-oposición
Complemento destino	Nivel 20
Derechos de examen	Tarifa I: 14,77 euros. Tarifa II: 7,34 euros.

1. Requisitos específicos.

- Pertener a la Subescala de Auxiliares de Administración General que posean la titulación de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años de servicio activo en la subescala de Auxiliares Administrativos.

I. Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

II. Fase de la oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

- Primer ejercicio.—Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 90 preguntas, con un enunciado y tres respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa.

Dicho cuestionario, será elaborado por el Tribunal Calificador, horas antes de la realización del ejercicio y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

- Segundo ejercicio.—Caso práctico. Consistirá en la resolución de dos supuesto práctico, elaborado por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el programa de esta Convocatoria. La duración será de 3 horas como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Calificación del proceso selectivo.

1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria y que contendrá 100 preguntas, 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 5 puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón electrónico de Anuncios de la Corporación o podrá consultarse en el Portal de Transparencia a través de la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>), en el que se hará constar el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

Segundo ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación total para cada supuesto, entre cero y diez puntos. Esta puntuación total será el resultado de sumar cada una de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del referido supuesto práctico. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir los miembros del tribunal la suma de las calificaciones totales propuestas por cada uno de ellos para cada aspirante en el supuesto práctico.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo necesario obtener un mínimo de cinco en cada uno de ellos.

De conformidad con el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y artículo 34 del Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, se establece la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen. En base a lo anterior, se excluyen de examen los siguientes temas: 1 al 13 (ambos inclusive) de las materias comunes.

Por tanto, la prueba versará sobre el contenido de los temas 14 al 20 (ambos inclusive) de las materias comunes, y los temas 1 a 20 de las materias específicas.

II. Fase de concurso:

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación.

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 1,5 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,5 punto.
- Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 0,75 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,50 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

b) Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, impartidos u homologado por un organismo oficial siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas	0,25 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas	0,35 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas	0,50 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	1,00 puntos.
Cursos de 201 horas en adelante	1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

Se entenderán cursos oficiales aquellos impartidos por las Administraciones Públicas.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 4 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la administración pública: 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en la categoría de Administrativo/a: 0,12 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en la categoría de Auxiliar Administrativo/a: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas en la categoría de Administrativo/a: 0,07 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas en la categoría de Auxiliar Administrativo/a: 0,05 puntos.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

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

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de autónomos y colaboración social.

Acreditación de los méritos.

Las acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, a través de originales o fotocopias compulsadas:

A. Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B. Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por el organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C. Experiencia:

Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, con expresión del tiempo desempeñado o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajo autónomos, etc.).

La valoración de la fase de concurso en los supuestos de concurso-oposición, no podrá ser superior al 45% de la puntuación final de la oposición

III. Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso selectivo, será la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador. Dicho Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a el/la propuesto/a por el Tribunal.

PROGRAMA

Grupo I. *Materias comunes.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado.

Tema 4. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El Poder Judicial.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

Tema 6. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.

Tema 7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía.

Tema 8. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 10. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 12. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.

Tema 13. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias: organización y competencias.

Tema 15. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 16. La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 17. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 18. Ley de prevención de riesgos laborales: Actuaciones de las Administraciones públicas competentes en materia laboral. El Plan de Prevención.

Tema 19. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 20. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

Grupo II. *Materias específicas.*

Tema 1. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 2. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 3. La relación jurídico-administrativa. La persona administrada: concepto y clases. La capacidad de las personas administradas y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas de la persona administrada: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 4. Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 5. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 6. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10. Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista.

Tema 11. La expropiación forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 12. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 14. El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 15. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 16. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 17. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias y las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos. Referencia a los municipios de gran población.

Tema 18. La Provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 20. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

ANEXO IV

Numero de plazas	1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Auxiliar Administrativo/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigida	Graduado escolar, ESO y equivalente
Turno	Libre
Sistema de selección	Oposición
Complemento destino	Nivel 17
Derechos de examen	Tarifa I: 14,77 euros. Tarifa II: 7,34 euros.

I. Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

II. Fase de la oposición:

Primero.—Test: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 70 preguntas, con un enunciado y tres respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa.

Dicho cuestionario, será elaborado por el Tribunal Calificador, horas antes de la realización del ejercicio y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 70 minutos. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Segundo.—Escrito: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante un período de dos horas, dos temas que se corresponderán uno con los contenidos del grupo I y el otro con los del grupo II del programa de la convocatoria. Los temas se determinarán por sorteo público en el acto mismo del examen.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico, que se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, relacionado con el contenido del Grupo II de materias específicas del programa del Anexo de la convocatoria, en el que se utilizará el procesador de texto LibreOffice Writer y la hoja de cálculo LibreOffice Calc.

El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de 40 minutos. El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento informático preciso para la realización de este ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Calificación del proceso selectivo.

1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria y que contendrá 80 preguntas, 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 5 puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón electrónico de Anuncios de la Corporación o podrá consultarse en el Portal de Transparencia a través de la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>), en el que se hará constar el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

Segundo ejercicio: Los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos, siendo necesario para aprobar este segundo ejercicio una calificación mínima de 5 puntos en cada tema. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Por último se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Tercer ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación total para el supuesto, entre cero y diez puntos. Esta puntuación total será el resultado de sumar cada una de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del referido supuesto práctico. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir los miembros del tribunal la suma de las calificaciones totales propuestas por cada uno de ellos para cada aspirante en el supuesto práctico.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

PROGRAMA

Grupo I. *Materias comunes.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de los entes públicos territoriales: La Administración del Estado, Autonómica y Local.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno.

Tema 7. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

Tema 8. El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 9. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Policía, fomento y servicio público. La intervención administrativa local en la actividad privada: Licencias y autorizaciones administrativas.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 11. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario. Normas con rango inferior a la Ley: El Reglamento.

Tema 12. La Hacienda Local: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Referencia a Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 14. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Grupo II. *Materias específicas.*

Tema 1. El acto administrativo: Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad y la anulabilidad.

Tema 2. Concepto de personas interesadas. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: El silencio administrativo.

Tema 4. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 6. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados: Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos. La selección de la persona contratista.

Tema 12. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Bienes de dominio público local y bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 13. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: Fases.

Tema 14. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa.

Tema 15. Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

Tema 16. La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 17. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 18. Factura electrónica. Regulación de las obligaciones de facturación. El impulso de la factura electrónica y Registro Contable de facturas. Uso obligado de la factura electrónica. Registro de Entrada en las Entidades Locales (Punto General de Entrada y Registro Contable). Tramitación de facturas. Periodo medio de pagos a proveedores/as. Plataforma de facturación electrónica (Face).

ANEXO V

Numero de plazas	1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Auxiliar administrativo/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigida	Graduado escolar, ESO y equivalente
Turno	Promoción interna
Sistema de selección	Concurso-oposición
Complemento destino	Nivel 17
Derechos de examen	Tarifa I: 14,77 euros.
	Tarifa II: 7,34 euros.

I. Requisitos específicos.

- Poseer la titulación de Graduado Escolar, ESO o equivalente.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años de servicio activo en la subescala inmediatamente inferior.

II. Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

III. Fase de la oposición:

Primero.—Test: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 70 preguntas, con un enunciado y tres respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa.

Dicho cuestionario, será elaborado por el Tribunal Calificador, horas antes de la realización del ejercicio y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 70 minutos. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos ejercicios prácticos, que se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, relacionado con el contenido del Grupo II de materias específicas del programa del Anexo de la convocatoria, en el que se utilizará el procesador de texto LibreOffice Writer y la hoja de cálculo LibreOffice Calc.

El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de 40 minutos. El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento informático preciso para la realización de este ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Calificación del proceso selectivo.

1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria y que contendrá 80 preguntas, 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 5 puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación o podrá consultarse en el Portal de Transparencia a través de la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>), en el que se hará constar el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

Segundo ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación total para el supuesto, entre cero y diez puntos. Esta puntuación total será el resultado de sumar cada una de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del referido supuesto práctico. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir los miembros del tribunal la suma de las calificaciones totales propuestas por cada uno de ellos para cada aspirante en el supuesto práctico.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

IV. Fase de concurso:

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación.

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 1,5 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,5 punto.
- Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 0,75 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,50 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

b) Cursos y seminarios.-

Por la participación en Cursos y Seminarios, impartidos u homologado por un organismo oficial siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- | | |
|---|--------------|
| — Curso de 1 a 10 horas | 0,10 puntos. |
| — Curso de 11 a 20 horas | 0,25 puntos. |
| — Cursos de 21 a 40 horas | 0,35 puntos. |
| — Cursos de 41 a 100 horas | 0,50 puntos. |
| — Cursos de 101 a 200 horas | 1,00 puntos. |
| — Cursos de 201 horas en adelante | 1,20 puntos. |

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

Se entenderán cursos oficiales aquellos impartidos por las Administraciones Públicas.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 4 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Pública 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en la categoría de Auxiliar Administrativo/a: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas en la categoría de Auxiliar Administrativo/a: 0,05 puntos.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral

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

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de autónomos y colaboración social.

Acreditación de los méritos.

Las acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, a través de originales o fotocopias compulsadas:

A. Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B. Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por el organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C. Experiencia:

Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, con expresión del tiempo desempeñado o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajo autónomos, etc.).

Calificación del proceso selectivo.

1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria y que contendrá 80 preguntas, 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 5 puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón electrónico de Anuncios de la Corporación o podrá consultarse en el Portal de transparencia a través de la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>), en el que se hará constar el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

Segundo ejercicio: Los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos, siendo necesario para aprobar este segundo ejercicio una calificación mínima de 5 puntos en cada tema. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Por último se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Tercer ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación total para el supuesto, entre cero y diez puntos. Esta puntuación total será el resultado de sumar cada una de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del referido supuesto práctico. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir los miembros del tribunal la suma de las calificaciones totales propuestas por cada uno de ellos para cada aspirante en el supuesto práctico.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

PROGRAMA

Grupo I. *Materias comunes.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de los entes públicos territoriales: La Administración del Estado, Autonómica y Local.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno.

Tema 7. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

Tema 8. El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 9. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Policía, fomento y servicio público. La intervención administrativa local en la actividad privada: Licencias y autorizaciones administrativas.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 11. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario. Normas con rango inferior a la Ley: El Reglamento.

Tema 12. La Hacienda Local: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Referencia a Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 14. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Grupo II. *Materias específicas.*

Tema 1. El acto administrativo: Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad y la anulabilidad.

Tema 2. Concepto de personas interesadas. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: El silencio administrativo.

Tema 4. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 6. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados: Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos. La selección de la persona contratista.

Tema 12. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Bienes de dominio público local y bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 13. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: Fases.

Tema 14. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención a la ciudadanía. Los servicios de información administrativa.

Tema 15. Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

Tema 16. La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 17. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 18. Factura electrónica. Regulación de las obligaciones de facturación. El impulso de la factura electrónica y Registro Contable de facturas. Uso obligado de la factura electrónica. Registro de Entrada en las Entidades Locales (Punto General de Entrada y Registro Contable). Tramitación de facturas. Periodo medio de pagos a proveedores/as. Plataforma de facturación electrónica (Face).

ANEXO VI

Numero de plazas	1
Escala	Administración especial
Subescala	Auxiliar
Clase	Inspector de obras
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigida	Graduado escolar, ESO y equivalente
Turno	Libre
Sistema de selección	Oposición
Complemento destino	Nivel 17
Derechos de examen	Tarifa I: 14,77 euros. Tarifa II: 7,34 euros.

I. Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

II. Fase de la oposición:

Primero.—Test: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 70 preguntas, con un enunciado y tres respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa.

Dicho cuestionario, será elaborado por el Tribunal Calificador, horas antes de la realización del ejercicio y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Segundo.—Escrito: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante un período de dos horas, dos temas que se corresponderán uno con los contenidos del grupo I y el otro con los del grupo II del programa de la convocatoria. Los temas se determinarán por sorteo público en el acto mismo del examen.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico, que se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, relacionado con el contenido del Grupo II de materias específicas del programa del Anexo de la convocatoria.

El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de 1 hora y 30 minutos. El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento informático preciso para la realización de este ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Calificación del proceso selectivo.

1. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria y que contendrá 80 preguntas, 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 5 puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el Tablón electrónico de Anuncios de la Corporación o podrá consultarse en el Portal de Transparencia a través de la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>), en el que se hará constar el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

Segundo ejercicio: Los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos, siendo necesario para aprobar este segundo ejercicio una calificación mínima de 5 puntos en cada tema. Posteriormente la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Por último se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Tercer ejercicio: Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación total para el supuesto, entre cero y diez puntos. Esta puntuación total será el resultado de sumar cada una de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del referido supuesto práctico. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir los miembros del tribunal la suma de las calificaciones totales propuestas por cada uno de ellos para cada aspirante en el supuesto práctico.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

PROGRAMA

Grupo I. *Materias comunes.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. Nociones generales de la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de los entes públicos territoriales: La Administración del Estado, Autonómica y Local.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 6. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Policía, fomento y servicio público. La intervención administrativa local en la actividad privada: Licencias y autorizaciones administrativas.

Tema 7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 9. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario. Normas con rango inferior a la Ley: El Reglamento.

Tema 10. La Hacienda Local: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 11. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Referencia a Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 12. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: Conceptos generales.

Grupo II. *Materias específicas.*

Tema 1. La Inspección de Obras y Servicios. Inspecciones externas e internas. El inspector de obras y servicios: Concepto y atribuciones. Elementos esenciales de un acta. Intervención preventiva y cautelar.

Tema 2. Clasificación y calificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en función del a clase de suelo.

Tema 3. Licencia urbanística. Comunicación previa a efectos urbanísticos. Declaración responsable a efectos urbanísticos. Certificado de disciplina urbanística.

Tema 4. Comprobaciones habituales del replanteo de los proyectos y en obras. Formas y criterios de medición en proyectos y obras.

Tema 5. Las instalaciones de seguridad en las obras de infraestructura y edificios públicos. Grupos contra incendios. Detección de incendios.

Tema 6. El acta de infracción en obras y servicios. Pliego de condiciones del contrato y del proyecto. Normativa. Características y contenidos del acta de infracción. La reiteración de las faltas. Procedimiento.

Tema 7. Técnicas de inspección en obras y servicios. La inspección muestral. Los criterios de buena ejecución en obras y servicios. Aspectos cualitativos y cuantitativos.

Tema 8. Seguridad e higiene en las obras de edificación y urbanización.

Tema 9. Las cédulas de habitabilidad. Condiciones de habitabilidad de los edificios.

Tema 10. Infracciones y sanciones urbanísticas. Concepto de infracción y tipos de infracciones.

Tema 11. Inspección urbanística. Concepto y competencia sobre inspección urbanística.

Tema 12. La restauración de la legalidad urbanística. Medidas de restauración y cautelares.

Tema 13. Actos sujetos a licencia urbanística. Actos sujetos a declaración responsable.

Tema 14. Concesión de licencia para la venta estable en Mercados Municipales. Extinción de licencia. Derechos y obligaciones de los titulares de licencia. Mercados extraordinarios: Concepto. Mercados periódicos tradicionales: Concepto, ubicación y periodo de celebración.

En Alcalá de Guadaíra a 14 de noviembre de 2019.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

36W-8403

ARAHAL

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

Hace saber: Que esta Alcaldía, con fecha 7 de noviembre de 2019, ha dictado la siguiente resolución:

Resolución de Alcaldía núm. 2257/2019.

Asunto.—*Convocatoria pública para la provisión en propiedad de cinco plazas de Policía Local por oposición libre (E.O.P 2019) – Aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos.*

Expte. 1760/2019.

Vista la convocatoria pública para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 5 plazas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, derivada de la Oferta de Empleo Público 2019, y cuya publicación consta en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 55, de 8 de marzo de 2019, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 62, de 1 de abril de 2019 y «Boletín Oficial del Estado» núm. 84, de 8 de abril de 2019.

Vista la Resolución 1735/2019, de fecha 12 de septiembre, en la que se publica el listado provisional de admitidos y excluidos.

Habiendo finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y habiéndose rectificado por el Tribunal calificador, en uso de las competencias que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 17/1985, de 26 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía tiene a bien resolver:

Primero.—Aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos, que se adjunta al presente como anexo I.

ANEXO I: LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

<i>N.º Orden</i>	<i>D.N.I</i>	<i>Estado</i>
1	75814680	Admitido
2	14622845	Admitido
3	28782936	Admitido
4	49121322	Admitido
5	80154970	Admitida
6	14320311	Admitido
7	74846422	Admitido
8	28795240	Admitido
9	45887487	Admitida
10	74909032	Admitido
11	29508479	Admitido
12	49129392	Admitido
13	48956133	Admitido
14	14324732	Admitido
15	28918235	Admitido
16	28624506	Admitida
17	52269197	Admitido
18	77583582	Admitido
19	53770059	Admitido
20	77822095	Admitido
21	47343054	Admitido
22	47425331	Admitido
23	48986775	Admitido
24	28617409	Admitido
25	07982849	Admitido
26	77182002	Admitido
27	26978000	Admitido
28	50627079	Admitido
29	30224713	Admitido
30	78891760	Admitido
31	28832386	Admitido
32	53272349	Admitido

<i>N.º Orden</i>	<i>D.N.I</i>	<i>Estado</i>
33	44055821	Admitida
34	28930402	Admitido
35	49164156	Admitido
36	47203840	Admitido
37	29485805	Admitido
38	28642961	Admitido
39	48970053	Admitida
40	48961888	Admitido
41	30213392	Admitido
42	28835371	Admitido
43	47509046	Admitido
44	28926461	Admitida
45	15437003	Admitido
46	28837809	Admitida
47	48982025	Admitido
48	75930267	Admitido
49	45808135	Admitido
50	77865036	Admitido
51	30236918	Admitida
52	77800517	Admitido
53	28797874	Admitido
54	28828627	Admitido
55	45747414	Admitido
56	44352549	Admitido
57	15411613	Admitido
58	28930497	Admitido
59	48961123	Admitido
60	48915563	Admitido
61	48955703	Admitido
62	14325449	Admitido
63	23955494	Admitido
64	76654331	Admitido
65	47538957	Admitido
66	45812270	Admitido
67	77862105	Admitido
68	53346964	Admitido
69	53344021	Admitido
70	53276174	Admitida
71	53560147	Admitido
72	44226050	Admitido
73	47344058	Admitido
74	50615655	Admitido
75	25711094	Admitido
76	45156454	Admitido
77	49060085	Admitido
78	49105868	Admitido
79	30220162	Admitido
80	15408285	Admitido
81	15411909	Admitido
82	53280858	Admitido
83	29495574	Admitido
84	30971685	Admitido
85	75560694	Admitido
86	29612280	Admitido
87	45702684	Admitido
88	30212757	Admitido
89	48906029	Admitida
90	44049928	Admitido
91	77803470	Admitido
92	44957546	Admitido
93	31722451	Admitido
94	44950963	Admitida
95	30983005	Admitida
96	42227487	Admitido
97	14639769	Admitido

<i>N.º Orden</i>	<i>D.N.I</i>	<i>Estado</i>
98	47339181	Admitido
99	26819235	Admitido
100	47335344	Admitido
101	15455707	Admitido
102	30270914	Admitida
103	15403308	Admitida
104	44959669	Admitido
105	47347843	Admitido
106	53703480	Admitido
107	76084852	Admitido
108	52564907	Admitido
109	34078603	Admitido
110	28784041	Admitido
111	29507993	Admitido
112	30223430	Admitido
113	28906197	Admitido
114	28601884	Admitida
115	25600507	Admitido
116	49031596	Admitido
117	44954492	Admitido
118	75109471	Admitido
119	47538753	Admitida
120	28845884	Admitido
121	53283388	Admitido
122	48919793	Admitido
123	48860823	Admitido
124	29496759	Admitido
125	47343093	Admitido
126	50623790	Admitida
127	47009425	Admitido
128	47535846	Admitido
129	15412567	Admitido
130	15405008	Admitido
131	53448733	Admitido
132	77348673	Admitido
133	49033567	Admitido
134	28924708	Admitida
135	49033698	Admitido
136	44240202	Admitido
137	31732149	Admitido
138	30249968	Admitida
139	30231795	Admitido
140	44209305	Admitido
141	76641969	Admitido
142	75413528	Admitido
143	48949962	Admitido
144	53270178	Admitido
145	49120669	Admitido
146	47341200	Admitido
147	30245084	Admitido
148	28891685	Admitido
149	74895512	Admitida
150	26814660	Admitido
151	49106038	Admitido
152	29491827	Admitido
153	48961092	Admitido
154	76440120	Admitido
155	53344991	Admitido
156	30966034	Admitido
157	48947249	Admitido
158	76421096	Admitida
159	53932853	Admitido
160	49129432	Admitido
161	20225726	Admitido
162	74659394	Admitido

<i>N.º Orden</i>	<i>D.N.I</i>	<i>Estado</i>
163	44609789	Admitido
164	45806842	Admitido
165	28835386	Admitido
166	50623241	Admitido
167	48883865	Admitido
168	20060667	Admitido
169	74916783	Admitido
170	47004578	Admitido
171	49134475	Admitido
172	25599265	Admitido
173	47425646	Admitida
174	45328143	Admitida
175	34079887	Admitido
176	15410074	Admitido
177	53930328	Admitida
178	15409636	Admitido
179	31031048	Admitido
180	29608696	Admitido
181	31001688	Renuncia
182	48959308	Admitido
183	47391174	Admitido
184	17474104	Admitido
185	17477141	Admitido
186	28841810	Admitido
187	47338847	Admitido
188	30234648	Admitido
189	30942756	Admitido
190	47202139	Admitido
191	30231175	Admitida
192	47555641	Admitido
193	48986964	Admitido
194	14638478	Admitida
195	80161945	Admitido
196	31016374	Admitido
197	28839420	Admitida
198	28835933	Admitida
199	30264662	Admitido
200	28836887	Admitido
201	30240179	Admitida
202	25738743	Admitido
203	74934214	Admitido
204	31009793	Admitido
205	44242607	Excluido
206	28819787	Admitido
207	49091676	Admitido
208	52564246	Admitido
209	30229850	Admitido
210	17473424	Admitido
211	77804010	Admitido
212	48884320	Admitido
213	48984041	Admitido
214	14329401	Admitido
215	77229148	Admitido
216	48122004	Admitido
217	48990052	Admitido
218	30235369	Admitido
219	30268299	Admitido
220	49045253	Admitido
221	47425702	Admitido
222	15451247	Admitido
223	77354557	Admitido
224	46271664	Admitido
225	48961689	Admitido
226	48862198	Admitido

<i>N.º Orden</i>	<i>D.N.I</i>	<i>Estado</i>
227	77535400	Admitido
228	48991238	Admitido
229	08885444	Admitido
230	43289093	Admitido
231	77393379	Admitido
232	47200359	Admitido
233	45805939	Admitido
234	02264578	Admitido
235	44966863	Admitida
236	30260594	Admitida
237	14623834	Admitido
238	77846132	Admitido
239	29504153	Admitida
240	49122638	Admitida
241	14618094	Admitido
242	28805136	Admitido
243	47003147	Admitido
244	15410086	Admitido
245	47511936	Admitido
246	52299624	Admitido
247	47390834	Admitido
248	28792569	Admitido
249	53771283	Admitida
250	49080603	Admitido
251	30247641	Admitido
252	53274303	Admitida
253	29608832	Admitido
254	28795235	Admitido
255	15405692	Admitido
256	09056749	Admitido
257	48864821	Admitido
258	48990483	Admitido
259	48959108	Admitida
260	48120817	Admitido
261	49033492	Admitido
262	17481559	Admitido
263	77808729	Admitido
264	28810111	Excluido
265	74652062	Admitido
266	53348545	Admitida
267	80157615	Admitido
268	47005011	Admitido
269	44242758	Admitido
270	28831874	Admitido
271	30223293	Admitido
272	47506410	Admitida
273	47210312	Admitida
274	44954971	Admitido
275	17477178	Admitido
276	77590831	Admitido
277	28812339	Admitido
278	25606071	Admitido
279	28834866	Admitido
280	15455696	Admitido
281	28841280	Admitida
282	47513051	Admitida
283	15450463	Admitido
284	14325780	Admitida
285	29615852	Admitido
286	48946661	Admitido
287	28936559	Admitido
288	09057078	Admitido
289	74826677	Admitido
290	30836714	Admitido

<i>N.º Orden</i>	<i>D.N.I</i>	<i>Estado</i>
291	44583688	Admitido
292	49110537	Admitido
293	47255432	Admitido
294	48986720	Admitida
295	47546470	Admitido
296	15404799	Admitido
297	47339410	Admitido
298	28825159	Admitido
299	29489223	Excluido
300	76085128	Admitido
301	47425302	Admitido
302	48993004	Admitido
303	30231150	Admitido
304	30251798	Admitido
305	49038100	Admitido
306	15404114	Admitido
307	45337209	Admitido
308	47214226	Admitido
309	47394218	Admitido
310	28838345	Admitido
311	53350259	Admitido
312	50610608	Admitido
313	32083305	Admitido
314	47212903	Admitido
315	28649179	Admitido
316	48993210	Admitido
317	47341397	Admitida
318	28783922	Admitida
319	52922337	Admitido
320	77817750	Admitido
321	75756639	Admitido
322	75795984	Admitido
323	25733755	Admitido
324	75809697	Admitido
325	20062017	Admitido
326	49063613	Admitido
327	25720362	Admitido
328	29615178	Admitido
329	80064805	Admitida
330	31736027	Admitido
331	28849590	Admitido
332	50615213	Admitido
333	48902676	Admitido
334	78976697	Admitido
335	05295329	Admitido
336	26236294	Admitido
337	14614775	Admitido
338	23280895	Admitido
339	49031335	Admitido
340	53770070	Admitido
341	77807892	Admitido
342	76648746	Admitido
343	15402676	Admitido
344	14622276	Admitido
345	20066707	Admitido
346	48897297	Admitido
347	28849346	Admitido
348	14315459	Admitida
349	75776696	Admitido
350	44051126	Admitido
351	52695541	Admitido
352	47014587	Admitido
353	76087186	Admitida
354	47004373	Admitido

Segundo.—Designar al Tribunal de Selección, el cual estará compuesto de la siguiente forma:

Como titulares:

- Presidenta. Doña Rocío Ramírez Roldán. Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.
 Secretaria. Doña Inmaculada Martín Rivas. Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.
 Vocal 1. Don Antonio Calle Palomares. Inspector de Policía.
 Vocal 2. Doña Montserrat Gómez García. Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.
 Vocal 3. Don José Manuel Moreno Tirado. Vicesecretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.
 Vocal 4. Don Pedro José Mellado Borrás. Funcionario de la Junta de Andalucía.

Como suplentes:

- Don Francisco Javier García Carrillo. Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.
 Doña Inmaculada Paniagua Durán. Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.
 Don Ricardo Bernal Ortega. Habilitado Nacional.
 Don Jacinto Martín Ruiz. Habilitado Nacional. Secretario General.
 Don Antonio José Fernández Bárbara. Secretario General del Ayuntamiento de la Campana.
 Doña Elisa Espejo Meana. Funcionaria de la Junta de Andalucía.

Tercero.—La primera prueba (prueba escrita) se celebrará el próximo día 17 de diciembre de 2019 a las 16,00 horas en el I.E.S La Campiña. Carretera Sevilla-Málaga, km 1 de Arahál. Sevilla.

Cuarto.—Mandar a publicar la presente resolución y su anexo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Arahál y en la sede electrónica de éste. Lo manda y firma el señor Alcalde-Presidente, de lo que yo, la Secretaria General, doy fe.

En Arahál a 8 de noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González

34W-8235

CANTILLANA

No habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria CE-2/2019, acordada en sesión extraordinaria y urgente de Pleno celebrada el 9 de octubre de 2019, según certificado de la Secretaría Municipal de fecha 14 de noviembre de 2019, queda definitivamente aprobado el expediente en virtud del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, conforme al siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicac.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Altas</i>	<i>Crédito final</i>
0702/323/612	Funcionamiento centros docentes obras reparación CEIP La Esperanza	0,00	37.582,39	37.582,39
Total		0,00	37.582,39	37.582,39

Bajas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicac.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Crédito final</i>
0301/433/227	Desarrollo empresarial trabajos realizados por empresas	24.180,55	10.000,00	14.180,55
0401/151/227.15	Urbanismo-trabajos de maquinaria	30.000,00	17.582,39	12.417,61
0501/231/227	Asistencia social primaria trabajos realizados por empresas	25.687,80	10.000,00	15.687,80
Total		79.868,35	37.582,39	42.285,96

Contra el presente acuerdo, en virtud del artículo 171 del citado Texto Refundido, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Cantillana a 15 de noviembre de 2019.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

15W-8425

CARMONA

Para general conocimiento y de conformidad con lo previsto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica la siguiente información:

El Ayuntamiento de Carmona en sesión ordinaria de pleno celebrado el día 30 de octubre adoptó el acuerdo de aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de la resolución administrativa que acuerda el reconocimiento de asimilado a fuera de ordenación de las edificaciones irregulares en el suelo urbano, urbanizable y no urbanizable y de la expedición de la certificación administrativa aplicable a las edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de las Leyes 19/1975, 8/1990 a las que se refiere el Real Decreto Ley 3/2019, de 4 de septiembre, de medidas Urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en al Comunidad Autónoma de Andalucía.

El expediente de modificación de la Ordenanza fiscal referida se encuentra disponible para su examen en la oficina municipal de Renta y Exenciones del Ayuntamiento de Carmona, sita en calle El salvador número 2, así como en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento del Carmona, (<https://sede.carmona.org>) y en el portal de transparencia (<https://transparencia.carmona.org/es>).

El plazo para examinar el expediente de cada una de las ordenanzas y formular alegaciones y sugerencias es de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de edictos.

Contra el acuerdo provisional, al ser un acto de tramite, no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la formulación de alegaciones durante el periodo de información pública anterior.

Considerando que, en el supuesto que no se presentasen reclamaciones al expediente, finalizado el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. En tal caso se dispondrá la publicación del acuerdo provisional con el texto de modificación de la Ordenanza fiscal y una versión actualizada completa de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Carmona a 13 de noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez

8W-8518

CARMONA

Convocatoria 2019 de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a asociaciones de mujeres y demás entidades ciudadanas sin ánimo de lucro que promocionen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, entre sus fines, y estén registradas en el municipio de Carmona.

BDNS (Identif.): 482121.

Convocatoria 2019 de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a asociaciones de mujeres y demás entidades ciudadanas sin ánimo de lucro que promocionen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, entre sus fines, y estén registradas en el municipio de Carmona.

En Carmona a 28 de octubre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

8W-8523

CASTILLEJA DE LA CUESTA

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

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Pleno de esta Entidad Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de noviembre del presente, el Presupuesto General Municipal para el ejercicio de 2020, la plantilla, conforme a propuesta de modificación puntual de la misma y Anexos de personal, junto con las Bases de Ejecución del Presupuesto, los citados documentos estarán expuestos al público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en el siguiente enlace: <http://transparencia.castillejadelacuesta.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Presupuestos-del-Ayuntamiento-00036/>.

Por un plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170, del Texto Refundido y 22 del Real Decreto citados.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentaran reclamaciones.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas, que se contará a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición al público del mencionado expediente.

En Castilleja de la Cuesta a 15 de noviembre de 2019.—La Delegada de Gestión Económica y Hacienda (resol. 496/19, de 17 de junio), María Ángeles Rodríguez Adorna.

15W-8423

CASTILLEJA DE LA CUESTA

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de noviembre del presente, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación puntual de la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

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

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

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Castilleja de la Cuesta a 15 de noviembre de 2019.—La Delegada de Gestión Económica y Hacienda (resol. 496/19, de 17 de junio), María Ángeles Rodríguez Adorna.

15W-8422

EL CUERVO DE SEVILLA

Don Francisco José Martínez Alba, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber:

I.— Que mediante resoluciones de Alcaldía-Presidencia números 2159/2019, de 24 de octubre y 2210/2019, de 31 de octubre, se ha acordado iniciar el procedimiento de selección del cargo de Juez de Paz titular y sustituto del Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla mediante convocatoria pública de conformidad con lo señalado en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

II.– Las personas residentes en El Cuervo de Sevilla que estén interesadas en el cargo que reúnan las condiciones legalmente establecidas y no incurran en las causas de incompatibilidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, solicitud por escrito en el modelo oficial acompañada de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración responsable en la que consten los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado por delito doloso o, en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación.
- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

III.– El plazo para la presentación de las candidaturas será de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

IV.– Se establecen como méritos para la selección de las personas candidatas los siguientes:

1.– Por estar en posesión de alguno de los títulos que se indican:

- Título de Graduado Escolar o equivalente: 5 puntos.
- Título de Bachiller Superior o equivalente: 10 puntos.
- Diplomatura Universitaria o equivalente: 15 puntos.
- Licenciatura o Grado Universitario: 20 puntos.

2.– Por tiempo de trabajo desempeñado en la Administración:

- En la Administración de Justicia: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
- En cualquier otro organismo de la Administración Pública: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

3.– En caso empate entre las personas candidatas, la elección se resolverá por sorteo.

V.– Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido se someterán a la consideración del Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre para la elección de la persona idónea de entre las interesadas con el quórum de la mayoría absoluta.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Cuervo de Sevilla a 31 de octubre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Martínez Alba.

8W-8393

EL CUERVO DE SEVILLA

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2019, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio público de educación infantil de primer grado de El Cuervo de Sevilla

Se expuso al público en el «Boletín Oficial» de la provincia número 224, de 26 de septiembre de 2019, y en el tablón de anuncios de la Corporación, no habiéndose presentado ninguna alegación ni sugerencia contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público.

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

En El Cuervo de Sevilla a 14 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Francisco José Martínez Alba.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER GRADO

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Undécima de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se modifica la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, se establece la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio público de educación infantil de primer grado.

Artículo 1. *Naturaleza, objeto y fundamento.*

La prestación patrimonial que se regula por esta Ordenanza recae sobre los servicios prestados por la Escuela Municipal Infantil de Primer Ciclo.

Artículo 2. *Sujeto pasivo.*

Están obligadas al pago de la prestación patrimonial regulada en esta Ordenanza las personas encargadas de hecho o derecho de los menores para los que se soliciten, utilicen o se beneficien de la prestación de los servicios educativos en la Escuela Municipal Infantil de Primer Ciclo.

Artículo 3. *Tarifas. Cuantía y bonificaciones.*

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, y Anexo III del Decreto-ley 1/2017, de 28 de marzo, de medidas urgentes para favorecer la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía, se establecen las siguientes cuantías y bonificaciones por la prestación del servicio:

Primera. Servicio de atención socioeducativa.

1. Precio del servicio.
Precio mensual: 209,16 euros.
2. Gratuidad del servicio. La prestación del servicio de atención socioeducativa será gratuita en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando existan circunstancias sociofamiliares que originen la adopción de medidas de protección del o de la menor por parte de las instituciones públicas.
 - b) Cuando existan circunstancias sociofamiliares que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio la separación del medio familiar.
 - c) Cuando las familias se encuentren en circunstancias de dificultad social, entendiéndose como tal aquellas familias cuya renta per cápita sea inferior a 0,50 IPREM o, en el caso de las familias monoparentales, a 0,75 IPREM.
 - d) Hijos o hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.
 - e) Víctimas de terrorismo o su hijos o hijas.
3. Bonificaciones sobre el precio del servicio.
 - a) Para la primera plaza por familia, sobre el precio mensual se aplicará el porcentaje de reducción que resulte de aplicar los criterios siguientes:
 - 1.º Bonificación del 80% para familias cuya renta per cápita esté comprendida entre 0,50 y 0,60 IPREM.
 - 2.º Bonificación del 70% para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,60 IPREM e igual o inferior a 0,75 IPREM.
 - 3.º Bonificación del 60% para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,75 IPREM e igual o inferior a 0,90 IPREM.
 - 4.º Bonificación del 50% para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,90 IPREM e igual o inferior a 1,00 IPREM.
 - 5.º Bonificación del 40% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,00 IPREM e igual o inferior a 1,10 IPREM.
 - 6.º Bonificación del 30% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,10 IPREM e igual o inferior a 1,20 IPREM.
 - 7.º Bonificación del 20% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,20 IPREM e igual o inferior a 1,30 IPREM.
 - 8.º Bonificación del 10% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,30 IPREM e igual o inferior a 1,40 IPREM.
 - b) Cuando la familia tenga dos personas menores disfrutando de este servicio, la segunda tendrá una bonificación del 30% de la cuantía que resulte aplicable a la primera con arreglo a los criterios establecidos en el párrafo a).
 - c) Cuando la familia tenga tres personas menores disfrutando de este servicio, la tercera tendrá una bonificación del 60% de la cuantía que resulte aplicable a la primera con arreglo a los criterios establecidos en el párrafo a).
 - d) Cuando la familia tenga más de tres personas menores disfrutando de este servicio, la cuarta y sucesivas serán gratuitas.

Segunda.

Servicio de comedor escolar.

1. Precio del servicio.
Precio mensual: 69,72 euros.
2. Gratuidad del servicio. La prestación del servicio de comedor escolar será gratuita para los mismos supuestos que los establecidos en el apartado 2 de la Base Primera.
3. Bonificaciones sobre el precio del servicio. Las bonificaciones sobre el precio del servicio de comedor escolar serán las establecidas en el apartado 3 de la Base Primera.

Tercera. Servicio de taller de juego.

1. Precio del servicio.
 - a) Precio mensual: 55,34 euros.
 - b) Precio por día: 2,53 euros.
2. Gratuidad del servicio. La prestación del servicio de taller de juegos será gratuita en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando existan circunstancias sociofamiliares que originen la adopción de medidas de protección del o de la menor por parte de las instituciones públicas.
 - b) Cuando existan circunstancias sociofamiliares que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio la separación del medio familiar.
 - c) Hijos o hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.
 - d) Víctimas de terrorismo o su hijos o hijas. Cuarta. Cálculo de las bonificaciones.
A efectos del cálculo de las bonificaciones al precio establecido, a las que se refieren los apartados anteriores, se aplicará el IPREM en cómputo anual correspondiente a catorce mensualidades, incluidas pagas extras.

Artículo 4. *Obligación de pago.*

1. La obligación de pago de prestación compensatoria regulada en esta ordenanza nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.
2. El pago de dicha prestación compensatoria se efectuará mensualmente, entre los días 10 y 20 del mes, mediante cargo o adeudo en la cuenta Bancaria que indique el beneficiario del servicio, previa a la firma de la correspondiente autorización bancaria, al formalizar la solicitud.

Disposición adicional única.

Para lo no previsto en esta Ordenanza, serán de aplicación los preceptos de la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo.

Disposición final.

La presente Ordenanza, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

EL CUERVO DE SEVILLA

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2019, acordó la aprobación inicial del Reglamento del Servicio de la Escuela Infantil Convenio «Gloria Fuertes» de El Cuervo de Sevilla

Se expuso al público en el «Boletín Oficial» de la provincia número 224 de 26 de septiembre de 2019, y en el tablón de anuncios de la Corporación, no habiéndose presentado ninguna alegación ni sugerencia contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público.

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

En El Cuervo de Sevilla a 14 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Francisco José Martínez Alba.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL DE CONVENIO «GLORIA FUERTES»

I. La atención a la infancia constituye uno de los pilares básicos de las sociedades modernas, en cuya responsabilidad están implicados todos los agentes sociales, principalmente la familia con el apoyo de la Administración Pública.

La regulación de la educación y atención integral a la infancia es un derecho fundamental reconocido en el artículo 27 de la Constitución Española, y se articula básicamente en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio del Derecho a la Educación, en su Título I contiene una serie de normas referidas a la creación o autorización, organización y régimen interno de los centros docentes, y la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de la Educación que regula en el Capítulo I del Título I la etapa de educación infantil, que se ordena en dos ciclos, el primero comprende hasta los 3 años y el segundo, desde los 3 a los 6 años de edad.

Asimismo, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en sus artículos 21 y 52, determinados principios en orden a garantizar el derecho constitucional a la educación y las competencias sobre las enseñanzas no universitarias, entre las que se incluye el régimen de creación, organización y funcionamiento de los centros, tanto públicos como privados, en los que se imparte la educación infantil.

Los centros infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción responde a dos necesidades: por un lado la del sistema educativo, en el que tales centros trabajan con un proyecto educativo, adaptable a las normas y objetivos que en cada momento determinen las Leyes y disposiciones reguladoras de la Educación; y por otro lado, la necesidad de la conciliación de la vida familiar y laboral, en el que dichos centros se configuran como un recurso municipal de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La educación infantil es objeto de tratamiento en la LOE, como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en dos ciclos y correspondiendo el primer ciclo a las edades de 0 a 3 años. En este ciclo, en el que se inscriben los centros municipales, se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria. Subrayando el compromiso de las Administraciones Públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores, mediante una enseñanza de carácter general y voluntaria, cuya demanda, cada vez mayor, debe ser satisfecha por las administraciones públicas.

II. Las presentes normas se adecuan al Decreto 149/2009, de 12 de mayo, de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los Centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil y a la Orden de 18 de marzo de 2011, por la que se regula el procedimiento de admisión para el primer ciclo de la educación infantil en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio.

III. Igualmente, el art. 284.2 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, determina que antes de proceder a la contratación de una concesión de servicios, en los casos que se trate de servicios públicos, deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

A todo ello trata de responder el presente Reglamento.

TÍTULO I. OBJETO Y PRINCIPIOS. DERECHOS Y DEBERES

Capítulo I. Objeto y gestión; ámbitos y principios

Artículo 1. *Objeto y modo de gestión.*

1. Es objeto del presente Reglamento regular la prestación del Servicio Municipal de Escuela Infantil de titularidad municipal, en las edades de 16 semanas a 3 años, estableciendo su régimen interno de funcionamiento, condiciones de admisión y matrícula, y que constituye un servicio educativo y social de titularidad del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

Excepcionalmente, podrá atenderse a niños y niñas menores de dieciséis semanas, previa autorización de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuando queden acreditadas las circunstancias personales, sociales y laborales de la familia que justifiquen la adopción de esta medida.

2. La Escuela Infantil dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

3. El Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla tiene suscrito Convenio de Colaboración con la Agencia Pública Andaluza de Educación de fecha 21/04/17 que tiene por objeto instrumentar la colaboración en la gestión de las ayudas establecidas en el Decreto-ley 1/2017, de 28 de marzo, de ayuda al as familias para el fomento de la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía, estableciendo los requisitos que debe cumplir y hacer cumplir el Ayuntamiento en las diferentes fases del procedimiento de gestión de dichas ayudas.

4. El servicio podrá ser prestado en régimen de concesión administrativa, en cuyo caso las referencias efectuadas en el presente Reglamento al Ayuntamiento se entenderán realizadas, salvo indicación en contrario, al concesionario del servicio, sin perjuicio de la titularidad municipal del servicio.

Artículo 2. *Ámbito y principios educativos de la Escuela Infantil.*

1. Como servicio comunitario la Escuela Infantil es un centro abierto a niñas y niños de El Cuervo de Sevilla, debiendo cubrir las necesidades de toda la comunidad, limitado únicamente por el número de plazas. Atendida la demanda del municipio, el centro podrá atender a las solicitudes de fuera del mismo.

2. El servicio de Escuela Infantil se regirá por los siguientes principios:

- a) El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de padres, madres y tutores/as como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.
- b) El centro utilizará como lengua de aprendizaje el castellano, sin perjuicio de que como segunda lengua pueda, a través de la metodología pertinente, incorporar el aprendizaje del inglés.
- c) El centro tendrá carácter laico y pluralista, respetando las diferentes concepciones filosóficas, políticas o religiosas de padres, madres, tutores/as y personal educativo, sin que tengan cabida actitudes de adoctrinamiento.
- d) El centro ha de estar abierto a la participación y a la presencia de padres y madres y tutores/as siempre y cuando ello no interrumpa el normal funcionamiento del centro, proporcionando a niños y niñas una educación infantil acorde con sus necesidades, valiéndose de las técnicas pedagógicas más idóneas.

Artículo 3. *Número de plazas.*

La Escuela Infantil Municipal tendrá como máximo el número de niños y niñas que se establezcan en cada caso en la normativa vigente, que en la actualidad, en aplicación del art. 14 del Decreto 149/2009, de la Junta de Andalucía, la ratio supone el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidades para niños y niñas menores de un año: 8 alumnos/as.
- Unidades para niños y niñas entre uno y dos años: 13 alumnos/as.
- Unidades para niños y niñas entre dos y tres años: 20 alumnos/as.

La Escuela Infantil Municipal cuenta con las siguientes unidades, que estarán distribuidas en los siguientes tramos de edad:

- Una unidad de niños y niñas menores de un año: $1/8 = 8$ alumnos/as.
- Cuatro unidades de niños y niñas entre uno y dos años: $1/13 = 52$ alumnos/as.
- Cuatro unidades de niños y niñas entre dos y tres años: $1/18 = 72$ alumnos/as.

Total de niños/niñas atendidos/as en el Centro: 132 alumnos/as.

Capítulo II. Derechos y deberes.

Artículo 4. *Derechos y deberes del alumnado.*

A) Teniendo en cuenta que es principio rector de los centros de Educación Infantil municipales la educación integral del niño y la niña, se reconocen al alumnado escolarizado en el Centro los siguientes derechos:

1. Que los objetivos, actividades y organización del Centro se desarrollen en el interés de los/as mismos/as, para lo cual los profesionales del Centro colaborarán con los padres, las madres o tutores/as legales y complementarán su labor educativa.
2. Tanto los niños y niñas que asisten al Centro como las personas que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o niña o de su familia.
3. Se favorecerá la escolarización en el Centro de los niños y las niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal. Ello incluye medidas arquitectónicas de accesibilidad.
4. Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño o la niña, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.
5. La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño o la niña y su nivel de desarrollo, favoreciendo su autoconcepto positivo.
6. Asimismo, se aplicará el Programa de Coeducación, Educación en Igualdad.
7. El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño o niña mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.
8. Los niños y las niñas con necesidades educativas especiales recibirán el apoyo y servicios que necesiten.
9. Los niños y las niñas disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.
10. Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

B) Será objetivo prioritario del Centro, a través del personal directivo y educativo, así como de los padres y/o las madres y/o tutores/as, ir concienciando al alumnado, conforme a la capacidad de sus edades, sobre los siguientes deberes:

1. Deber de conocer y cumplir las normas establecidas en el centro.
2. Deber de cuidar las instalaciones y materiales puestos a su servicio.
3. Deber de respetar a sus compañeros/as y al profesorado.
4. Deber de respetar las pertenencias de los/as demás compañeros/as.
5. Deber de participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del centro.

Artículo 5. *Derechos y deberes de los padres y las madres.*

1. La Escuela Infantil cooperará con las familias o personas que ejerzan la tutela del alumnado y fomentarán su participación.

La participación de las familias o personas que ejerzan la tutela se concretará, entre otros supuestos, en las relaciones de las mismas con el personal que ejerza la tutoría del alumnado. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela tendrán derecho a estar informados del desarrollo, la evolución, la maduración y la integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal, para lo que se establecerán los correspondientes mecanismos.

Asimismo, las familias o personas que ejerzan la tutela tendrán derecho a estar informadas sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.

Se fomentará la participación de las familias o personas que ejerzan la tutela en la organización de actividades específicas y se facilitará la constitución y el funcionamiento de asociaciones de padres y madres del alumnado en los términos previstos en el artículo 34 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

2. Como quiera que son las madres y los padres, tutores/as quienes tienen la más directa relación con la educación de la niña o el niño, en la gestión que se juzga necesaria para un funcionamiento conveniente de la Escuela Infantil, se promocionarán los órganos y cauces necesarios para la participación de los padres y las madres, sin perjuicio de que la tarea educativa sea responsabilidad de los/as profesionales del servicio.

- A) Son derechos de los padres, madres o tutores/as del alumnado del Centro los siguientes:
1. A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en las actividades del Centro.
 2. A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del Centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.
 3. A colaborar en las actividades educativas del centro.
 4. A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos e hijas o pupilos/as.
- B) Son deberes de los padres, las madres o tutores/as del alumnado del Centro los siguientes:
1. El abono de la cantidad resultante de la aplicación de la prestación patrimonial correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.
 2. Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de menores.
 3. Poner en conocimiento del personal responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
 4. Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
 5. Conocer el Reglamento de Régimen Interno que se elabore y observar las normas contenidas en el mismo.
 6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
 7. Llevar a sus hijos/as debidamente aseados/as.
 8. Atender a las citaciones efectuadas por parte del centro.
 9. No desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijos/as.

En caso de no respetar las normas de funcionamiento del centro, se podrá prohibir la entrada al padre o la madre en caso de incumplimiento reiterado de las mismas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el Centro las medidas que procedan.

Artículo 6. *Derechos y deberes del personal técnico.*

I. Derechos del personal técnico:

1. Que el centro facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.
2. Promover iniciativas.
3. Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

II. Deberes del personal técnico:

1. Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.
2. Respetar a niños y niñas en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de padres, madres, tutores/as para cualquier cuestión educativa.
3. Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material respetando el propio de cada aula.
4. No dejar nunca solos a los niños y a las niñas en el aula, sin vigilancia.
5. Asumir en determinado momento tareas que, aún no siendo propias, sean necesarias para contribuir a un buen desarrollo de las actividades.
6. Facilitar a padres y madres la información que soliciten sobre la valoración del proceso de aprendizaje.
7. Ayudar a niños y niñas en su desarrollo evolutivo.
8. Cubrir las necesidades básicas del alumnado de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SERVICIOS

Capítulo I. Autonomía pedagógica, educativa y de gestión

Artículo 7. *Autonomía.*

La Escuela Infantil contará con autonomía de organización y de gestión que concretarán en modelos de funcionamiento propios mediante los correspondientes proyectos educativos y asistenciales y, en su caso, proyectos de gestión.

Artículo 8. *El proyecto educativo y asistencial.*

1. El proyecto educativo y asistencial de la Escuela Infantil definirá los objetivos particulares que se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia los principios que orientan la educación infantil y las correspondientes prescripciones del currículo, regulados en el Decreto 428/2008, de 19 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación infantil en Andalucía. Asimismo, contendrá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución de dichos objetivos y la conciliación entre la vida laboral y familiar de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela de los niños y niñas.

2. El proyecto educativo y asistencial abordará, en todo caso, los siguientes aspectos:

- a) Líneas generales de actuación pedagógica y asistencial.
- b) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares articulados en una propuesta pedagógica específica.
- c) Medidas específicas de atención a la diversidad del alumnado.
- d) El plan de orientación y acción tutorial.
- e) Procedimiento para el traslado a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela, de la información sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal, así como para facilitar y fomentar su participación y colaboración en las actividades del centro.
- f) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.
- g) La organización de los servicios del centro, teniendo en cuenta las necesidades de las familias.
- h) La organización del cuidado y atención del alumnado.

- i) Los procedimientos de evaluación interna.
- j) Los criterios y procedimientos que garanticen la transparencia y el rigor en la toma de decisiones por los órganos de gobierno del centro, especialmente en los procedimientos de escolarización del alumnado.
- k) Cualesquiera otros que se establezcan por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. El proyecto educativo y asistencial será elaborado por el personal a que se refieren los artículos 15 y 16, bajo la coordinación de la dirección del centro.

4. El proyecto educativo y asistencial será aprobado por el Consejo Escolar del centro educativo.

Artículo 9. *El proyecto de gestión.*

1. La Escuela Infantil deberá contar con un proyecto de gestión, según lo establecido en el artículo 129 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

2. El proyecto de gestión será elaborado por la dirección de la Escuela Infantil y aprobado por el Consejo Escolar del centro educativo.

Artículo 10. *La Memoria de Autoevaluación.*

1. La Escuela Infantil realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento y de la calidad de los servicios que ofrece, que será supervisada por la inspección educativa.

2. El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora. Dicha memoria será coordinada por la dirección del centro y aprobada por el Consejo Escolar antes de la finalización del mes de junio de cada año.

Capítulo II. Órganos de gobierno

Artículo 11. *Órganos de gobierno.*

En la Escuela Infantil existirán los siguientes órganos de gobierno:

- a) Dirección.
- b) Consejo Escolar.

Artículo 12. *Dirección.*

1. La Dirección será ejercida por la persona que, estando en posesión del título de maestro o maestra especialista en educación infantil o del título de grado equivalente, sea designado por el Ayuntamiento o la persona física o jurídica concesionaria del servicio.

2. Las funciones de la Dirección serán las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- b) Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
- c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) Ejercer la jefatura del personal.
- e) Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.
- f) Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- g) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa en el ámbito de sus funciones.

4. No obstante lo recogido en el apartado anterior, la titularidad del centro podrá desarrollar las funciones propias de la dirección del mismo en los ámbitos de la organización interna que no afecten a las actividades propiamente educativas.

Artículo 13. *Consejo Escolar.*

1. El Consejo Escolar se constituye como órgano colegiado de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro.

2. El Consejo Escolar estará compuesto por quien ejerza la dirección del centro, que lo presidirá, por dos personas representante del personal docente y por dos personas representante de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado, todos ellos elegidos por el sector de la comunidad educativa al que pertenecen.

3. También formará parte del Consejo Escolar una persona representante del personal de administración y servicios en aquellos centros que cuenten con este personal.

4. Asimismo, formará parte del Consejo Escolar una persona representante del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

5. Las competencias, régimen de funcionamiento y de suplencia de las personas integrantes del Consejo Escolar del centro, así como el procedimiento de elección, constitución y renovación de los mismos, serán los establecidos con carácter general para el resto de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

6. En la constitución, modificación o renovación del Consejo Escolar, a fin de garantizar la representación equilibrada de hombres y mujeres, se actuará conforme a lo previsto en el artículo 24.2.d) de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 18.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Capítulo III. Órganos de coordinación educativa

Artículo 14. *Órganos de coordinación.*

En la Escuela Infantil existirán los siguientes órganos de coordinación educativa:

- a) Equipo de ciclo.
- b) Tutorías.

Artículo 15. *Equipo de ciclo.*

1. El equipo de ciclo es el órgano de coordinación educativa y asistencial encargado de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del primer ciclo de la educación infantil.

2. El equipo de ciclo estará formado por el conjunto de profesionales que realizan la atención educativa y asistencial directa al alumnado, presididos por la persona que ejerza la dirección del centro.

Artículo 16. *Tutorías.*

1. De conformidad con lo recogido en el artículo 13 del Decreto 428/2008, de 29 de julio, la tutoría será ejercida por el personal que realice la atención educativa y asistencial directa al alumnado.

2. Se procurará la continuidad durante el ciclo del mismo tutor o tutora, sin perjuicio de otras propuestas organizativas y pedagógicas que puedan realizarse, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca el equipo de ciclo.

3. Corresponde a los tutores y tutoras las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- c) Organizar las actividades del aula.
- d) Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.
- e) Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y maduración del alumnado.
- f) Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal.
- g) Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.
- h) Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.
- i) Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los períodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.

Capítulo IV. Calendario, horario y servicios

Artículo 17. *Calendario y horarios.*

1. La Escuela Infantil ofrecerá una atención educativa diaria, de lunes a viernes, todos los días no festivos del año, excepto los del mes de agosto.

2. El horario de apertura de los centros a los que se refiere el apartado anterior será de 7:30 a 20 horas, ininterrumpidamente.

3. La permanencia en el centro educativo del alumnado no será superior a ocho horas diarias, sean o no continuadas. La necesidad de permanencia con carácter excepcional de un niño o niña en estos centros educativos por un período superior a ocho horas diarias deberá ser solicitada por el padre, madre o persona que ejerza la tutela a la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a través de la dirección del centro, que la autorizará cuando queden acreditadas las circunstancias que justifiquen la adopción de esta medida.

Artículo 18. *Servicio de atención socioeducativa.*

1. Se denomina servicio de atención socioeducativa al conjunto de actividades de atención al alumnado realizado en la Escuela Infantil entre las 7:30 y las 17 horas.

2. El período de tiempo comprendido entre las 7:30 y las 9 horas será considerado como aula matinal. El centro establecerá las medidas de vigilancia y atención educativa que precisen los niños y las niñas en función de su edad y desarrollo madurativo.

3. El período de tiempo comprendido entre las 9 y las 12,30 horas será el que, preferentemente, se utilice para la realización de actividades comunes en desarrollo del currículo de la educación infantil, recogido en el Decreto 428/2008, de 29 de julio.

Artículo 19. *Servicio de comedor escolar.*

1. La Escuela Infantil ofrecerá el servicio de comedor escolar para su alumnado. El horario destinado a este servicio se ajustará, en todo caso, a las necesidades de cada niño o niña.

2. El servicio de comedor escolar se contratará, de acuerdo con las condiciones que se establecen en el Decreto 192/1997, de 29 de julio, por el que se regula el servicio de comedor en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, y en la normativa que lo desarrolla. El centro docente pondrá a disposición de este servicio la sala y el mobiliario básico; el resto de enseres correrá a cargo del adjudicatario del contrato.

Artículo 20. *Servicio de taller de juego.*

1. La Escuela Infantil ofrecerá, a partir de las 17 horas y como servicio complementario, el servicio de taller de juego en el que se desarrollarán actividades pedagógicas de entretenimiento y juego para los niños y niñas atendidos en los mismos, de acuerdo con su desarrollo madurativo. Las plazas vacantes podrán ser ofertadas a otros niños y niñas que no estén matriculados en el centro.

2. El establecimiento de este servicio estará supeditado a una demanda mínima de diez usuarios o usuarias.

Artículo 21. *Participación en el coste de los servicios.*

1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela financiarán los servicios prestados a los niños y niñas que estén bajo su representación legal mediante el abono de las prestaciones patrimoniales que se determinen para cada uno de ellos.

2. La prestación de los servicios de atención socioeducativa, comedor escolar y taller de juegos será gratuita para el alumnado al que se refieren los artículos 36, 37 y 38 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo.

3. Para el alumnado no incluido en el apartado anterior se establecerán bonificaciones sobre los precios de los servicios que se modularán, según tramos de ingresos de la unidad familiar, pudiendo llegar hasta el 75% de dichos precios.

TÍTULO III. ADMISIÓN DEL ALUMNADO Y PLANIFICACIÓN DE PUESTOS ESCOLARES

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 22. *Solicitantes.*

1. Las plazas escolares y de taller de juego que se oferten en el procedimiento anual de admisión podrán ser solicitadas por los representantes legales de niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años en los términos que a continuación se señalan.

2. De conformidad con lo que establece el artículo 34 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, excepcionalmente, podrán ser admitidos niños y niñas menores de dieciséis semanas, previa autorización de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial competente en materia de educación, cuando queden acreditadas las circunstancias personales, sociales, laborales, que justifiquen la adopción de esta medida.

3. La autorización para la admisión de niños y niñas menores de dieciséis semanas se solicitará en la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 82 y 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, que resolverá en un plazo no superior a un mes. La copia de la solicitud se presentará junto con el Anexo II en el centro educativo en el que se solicita la admisión.

Artículo 23. *Plazas escolares.*

1. Con anterioridad al plazo de presentación de solicitudes establecido en el artículo 29.1, el Consejo Escolar publicará las plazas escolares vacantes en los tablones de anuncios de los centros.

2. La Escuela Infantil ofertará las plazas escolares vacantes en cada uno de los tramos de edad a los que se refiere el artículo 14 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, y en número no superior al autorizado por la Consejería competente en la materia.

3. Las niñas y niños matriculados tendrán derecho a la reserva de una plaza escolar en el mismo para el curso siguiente, hasta finalizar el primer ciclo de la educación infantil. Esta reserva se realizará en los términos y plazos establecidos en el artículo 27.

4. Las plazas escolares que no se hayan reservado, conforme a lo establecido en el apartado anterior, se ofertarán como vacantes en el procedimiento ordinario de admisión.

5. La Escuela Infantil reservará, durante el procedimiento ordinario de admisión, el 5% del número total de plazas escolares a niños y niñas con discapacidad, pasando las que no se cubran por esta reserva al régimen general de acceso.

Artículo 24. *Precios y bonificaciones.*

Los precios públicos correspondientes a los plazas escolares de primer ciclo de la educación infantil y las plazas de taller de juego, así como las bonificaciones correspondientes, se fijarán en la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial por la prestación de estos servicios.

Capítulo II. Requisitos y criterios de admisión

Artículo 25. *Requisitos.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.2 de la Orden de 8 de marzo de 2011, podrán acceder al primer ciclo de la educación infantil los niños y niñas que cumplan los siguientes requisitos:

- Que tengan cumplidas las dieciséis semanas a 1 de septiembre del año en que solicita la plaza.
- Que no cumplan los tres años con anterioridad al 31 de diciembre de aquel en que se solicita la plaza.
- Que la persona o personas que ejerzan su guardia y custodia y con las que convivan tengan su vecindad administrativa en un municipio de Andalucía.

2. Asimismo, podrá solicitarse plaza escolar para niños y niñas en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con dieciséis semanas de antelación al comienzo del curso, debiendo acreditarse su nacimiento durante el plazo de trámite de audiencia o alegaciones al que hace referencia el artículo 31.5.

Artículo 26. *Criterios de admisión.*

1. Cuando existan suficientes plazas escolares vacantes, la Escuela Infantil admitirá todas las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en el artículo anterior.

2. Cuando no existan plazas escolares vacantes suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 46, apartados 2 al 5, del Decreto 149/2009, de 12 de mayo.

Capítulo III. Procedimientos de admisión

Sección 1.^a—*Procedimiento de reserva de plazas escolares.*Artículo 27. *Procedimiento de reserva.*

1. Los niños y niñas matriculados en un centro educativo tendrán derecho a continuar escolarizados en el mismo en los cursos posteriores hasta finalizar el primer ciclo de la educación infantil. Para ello sus representantes legales presentarán la solicitud, por duplicado ejemplar, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del 15 de marzo de cada año, en el centro educativo en el que se encuentre matriculado el niño o la niña, conforme al modelo incluido en el Anexo I del Decreto-ley 1/2017. Dicho Anexo I será entregado gratuitamente por los centros y estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de educación. La dirección de los centros publicará en los respectivos tablones de anuncios el referido plazo para solicitar reserva de plaza escolar.

2. Finalizado el plazo establecido en el apartado anterior para la presentación de las solicitudes de reserva de plaza y con anterioridad al 31 de marzo de cada año, la dirección de cada centro educativo publicará, en el tablón de anuncios, la relación de plazas escolares vacantes ofertadas para el curso siguiente para cada tramo de edad.

Sección 2.^a—*Procedimiento ordinario de admisión.*Artículo 28. *Solicitudes y documentación.*

1. Con anterioridad al plazo establecido en el artículo 29.1 para la presentación de las solicitudes en el procedimiento ordinario de admisión, la Consejería competente en materia de educación publicará en su página web la relación de centros educativos en

los que se pueden solicitar plazas escolares. Asimismo, dicha relación se publicará en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones Provinciales.

2. La solicitud se cumplimentará, por duplicado ejemplar, conforme al modelo incluido en el Anexo II del Decreto-ley 1/2017. Dicho Anexo II será entregado gratuitamente por los centros y estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de educación.

3. La solicitud de plaza escolar será única. La presentación de más de una solicitud conllevará la desestimación de todas ellas, sin perjuicio de que se pueda solicitar de nuevo una plaza escolar en el procedimiento extraordinario de admisión.

4. La solicitud de plaza escolar deberá ir acompañada, en su caso, de la documentación establecida en el artículo 34 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, y especialmente de aquella acreditativa de cualquier circunstancia susceptible de valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 al 45 de dicho Decreto.

5. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.

Artículo 29. *Plazo y lugar de presentación de solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento ordinario de admisión en la Escuela Infantil será del 1 al 30 de abril de cada año.

2. La solicitud se dirigirá a la dirección de la Escuela Infantil y se presentará en las dependencias del centro educativo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 82 y 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Artículo 30. *Tramitación electrónica.*

1. Las solicitudes de admisión en la Escuela Infantil se podrán cursar de forma telemática a través del acceso al portal del ciudadano www.juntadeandalucia.es o mediante el acceso a las direcciones oficiales de internet de la Administración de la Junta de Andalucía o de la Consejería competente en materia de educación.

2. Para utilizar este medio de presentación las personas interesadas deberán disponer de un certificado reconocido de usuario que les habilite para utilizar una firma electrónica avanzada, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.1 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet).

3. Las solicitudes que incluyan la firma electrónica reconocida y cumplan las previsiones del citado Decreto 183/2003, de 24 de junio, producirán, respecto a los datos y documentos consignados de forma electrónica, los mismos efectos jurídicos que las solicitudes formuladas de acuerdo con el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El Registro Telemático Único emitirá automáticamente un recibo electrónico de la presentación telemática de la solicitud, conforme a lo establecido en el artículo 9.5 del Decreto 183/2003, de 24 de junio.

5. Las personas que hayan formulado su solicitud de forma electrónica podrán obtener información personalizada por vía telemática del estado de tramitación del procedimiento y, en general, ejercitar los derechos contemplados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, deberán proceder en la forma prevista en el apartado 1 e indicar la información que desean obtener.

6. Respecto a las solicitudes que se hayan presentado por medios electrónicos, las personas solicitantes podrán aportar la documentación que en cada momento se requiera mediante copias electrónicas de los documentos cuya fidelidad con el original garantizará el firmante de la solicitud. Las personas responsables del procedimiento de admisión podrán solicitar del archivo correspondiente el cotejo del contenido de las copias aportadas y, excepcionalmente, ante su imposibilidad, requerir a la persona solicitante la exhibición del documento o información original. La aportación de dichas copias implica la autorización a la Consejería competente en materia de educación para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

7. Las personas solicitantes, una vez iniciado un procedimiento bajo un sistema concreto de tramitación, podrán practicar actuaciones o trámites a través de otro distinto. En todo caso, en el momento de la aportación de documentos o datos en los Registros deberá indicarse expresamente si la iniciación del procedimiento o alguno de los trámites del mismo se ha efectuado de forma electrónica.

Artículo 31. *Tramitación y resolución del procedimiento ordinario de admisión.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, el Consejo Escolar examinará todas las solicitudes y verificarán que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 25.

2. En un plazo no superior a cinco días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio elaborarán la relación provisional de solicitudes baremadas, en orden decreciente conforme a la puntuación de cada una de ellas, indicando, exclusivamente, el total de puntos obtenidos por la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 46 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo.

3. Asimismo, se elaborará la relación de solicitudes no admitidas con sucinta indicación del motivo de no admisión.

4. Las relaciones a las que se refieren los apartados 2 y 3 se publicarán en el tablón de anuncios del centro. Ambas relaciones incluirán las correspondientes solicitudes de reserva de plazas realizadas durante el plazo establecido para ello en el artículo 27.1.

5. Durante un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las relaciones a las que se refiere el apartado anterior, se procederá, al trámite de audiencia.

Asimismo, durante el mismo plazo, las personas solicitantes podrán formular ante la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio las alegaciones que estimen oportunas, debiendo aportar los documentos en que las fundamenten.

6. En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo para el trámite de audiencia o del plazo de presentación de alegaciones en los centros de educación infantil acogidos a convenio, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio aprobarán la relación definitiva de solicitudes admitidas, incluidas las de reserva de plazas y acordarán su publicación en el tablón de anuncios del centro. Asimismo, publicarán la

relación definitiva de solicitudes en lista de espera y la relación de solicitudes excluidas. Estas publicaciones servirán de notificación a las personas interesadas.

7. Las relaciones a las que se refiere el apartado anterior deberán permanecer expuestas en el tablón de anuncios del centro hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de recursos o reclamaciones al que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 32. *Recursos y reclamaciones.*

1. Los acuerdos y decisiones que adopte el Consejo Escolar sobre la admisión de los niños y niñas en la Escuela Infantil, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa. Dicho recurso podrá interponerse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en los tabloneros de anuncios de la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas.

2. Los acuerdos y decisiones que sobre la admisión de los niños y niñas adopte la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio podrán ser objeto de reclamación en el plazo de un mes ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

3. La reclamación a la que se refiere el apartado 2 podrá presentarse ante la persona física o jurídica titular del centro o ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial.

Si la reclamación se hubiera presentado ante la persona física o jurídica titular del centro, ésta deberá remitirla a la correspondiente Delegación Provincial en el plazo de diez días hábiles, con su informe y una copia completa y ordenada del expediente.

4. El recurso de alzada o, en su caso, la reclamación deberá resolverse y notificarse a las personas interesadas en el plazo máximo de tres meses, conforme a lo previsto en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 33. *Matrícula.*

1. La matrícula de los niños y niñas en los centros educativos deberá formalizarse entre el 1 y el 10 de junio de cada año.

2. Al formalizar la matrícula, la dirección del centro educativo deberá informar a las personas interesadas, por escrito, de la cuota mensual a abonar durante el curso, teniendo en cuenta la bonificación que, en su caso, le sea de aplicación de conformidad con la normativa vigente. En ningún caso las personas interesadas tendrán que abonar cantidad alguna en concepto de preinscripción o matrícula en el centro.

3. La no matriculación en el plazo establecido implicará la renuncia a la plaza.

4. Las plazas vacantes que resulten, finalizado el plazo de matrícula establecido en el apartado 1, serán ofertadas a las personas solicitantes en lista de espera del propio centro. La matrícula de estos niños y niñas se formalizará en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de formalización de matrícula de las solicitudes admitidas.

5. Concluido el período de matriculación de las solicitudes en lista de espera del propio centro, la dirección del Centro publicará en el tablón de anuncios la relación de centros educativos de su misma área de influencia que dispongan de plazas escolares vacantes.

6. Los representantes legales de los niños y niñas podrán solicitar en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación a la que se refiere el apartado anterior, la admisión en alguno de los centros que figuren en la relación publicada.

La solicitud se presentará, conforme al modelo incluido en el Anexo VI del Decreto-ley 1/2017, en el mismo centro en que se presentó la solicitud inicial de admisión, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La adjudicación de las plazas escolares se realizará atendiendo a la puntuación que aparece en la relación definitiva de solicitudes en lista de espera a la que se refiere el artículo 12.6. La presentación de la solicitud supone la aceptación de la plaza que se adjudique. La matriculación se formalizará con anterioridad al 30 de junio de cada año.

7. Las personas solicitantes que resulten sin plaza escolar adjudicada permanecerán en la lista de espera de la Escuela Infantil. Asimismo, la dirección del Centro o la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a instancia de las personas interesadas, informará a éstas sobre los centros educativos en los que haya plazas escolares disponibles.

Sección 3.^a—*Procedimiento extraordinario de admisión.*

Artículo 34. *Solicitudes presentadas fuera del plazo.*

1. Fuera del plazo establecido en el artículo 29.1, podrán presentarse solicitudes en el centro educativo elegido o en la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 82 y 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

2. En el caso de que el centro educativo para el que se formula la solicitud disponga de plazas escolares vacantes tras el periodo de matrícula, se procederá a la formalización de la misma.

3. En el caso de que el centro educativo no dispusiera de plazas escolares vacantes, los representantes legales del niño o niña, tras ser informados por el propio centro o por la Delegación Provincial correspondiente de los centros con disponibilidad de plazas escolares, podrá optar entre formalizar la matrícula en otro centro con plazas escolares vacantes o inscribirse en la relación de solicitudes en lista de espera del centro elegido, a continuación de las ya existentes, como resultado del procedimiento ordinario de admisión.

Sección 4.^a—*Bajas, renunciaciones y cambios de centros.*

Artículo 35. *Bajas.*

1. El Consejo Escolar podrá acordar la baja de los niños y niñas admitidos, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La falsedad en los datos o documentos aportados por la persona solicitante.
- El impago de una mensualidad.
- La inasistencia continuada e injustificada del niño o niña al centro educativo durante treinta días naturales.
- La incompatibilidad e inadaptación absoluta del niño o niña al centro educativo.

2. La dirección de la Escuela Infantil comunicará a las personas interesadas la concurrencia de alguna de las circunstancias citadas en el apartado anterior y procederán al preceptivo trámite de audiencia, donde los padres, madres o tutores legales podrán formular

las alegaciones oportunas, presentando la documentación pertinente. Examinada dicha documentación, el Consejo Escolar resolverá sobre la baja del niño o niña. La dirección del centro comunicará dicha resolución a las personas interesadas, conforme al modelo incluido en el Anexo IV del Decreto-ley 1/2017.

3. La resolución a la que se refiere el apartado anterior podrá ser objeto de recurso o reclamación en los términos establecidos en el artículo 32.

4. La persona solicitante podrá renunciar a la plaza del niño o niña durante el curso escolar conforme al modelo incluido en el Anexo III. Dicha renuncia se hará efectiva el último día del mes en el que se haya presentado dicha solicitud.

5. Las plazas vacantes resultantes se ofertarán a las personas que figuren en la lista de espera del propio centro.

Artículo 36. *Cambios de centros.*

1. Las solicitudes de cambio de centro se formularán conforme al modelo incluido en el Anexo V del Decreto-ley 1/2017. Dicha solicitud se dirigirá a la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación quien resolverá en un plazo no superior a un mes. La autorización, que se notificará a la persona interesada, se hará efectiva a partir del día 1 del mes siguiente al de su notificación.

2. No podrá solicitarse un cambio de centro mientras esté desarrollándose el procedimiento ordinario de admisión y matriculación, incluido el periodo de reserva de plazas escolares.

Sección 5.^a—*Taller de juego.*

Artículo 37. *Plazas de taller de juego.*

1. Durante el procedimiento ordinario de admisión se llevará a cabo, a su vez, la adjudicación de las plazas del servicio de taller de juego en los centros.

2. Finalizado el procedimiento ordinario de admisión, las plazas de taller de juego vacantes podrán ser ofertadas a otros niños y niñas que no se hallen matriculados en el mismo. El establecimiento de este servicio estará supeditado a una demanda mínima de diez usuarios o usuarias por centro.

3. En el caso de que se solicite exclusivamente el servicio de taller de juego en un centro, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 25.

4. La solicitud se cumplimentará, por duplicado ejemplar, conforme al modelo incluido en el Anexo II. Dicho Anexo II será entregado gratuitamente por los centros y estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de educación.

5. El plazo y lugar de presentación de solicitudes será el establecido en el artículo 29.

6. Las personas solicitantes deberán presentar la documentación acreditativa de cualquier circunstancia susceptible de valoración para el establecimiento de las bonificaciones a las que tuvieran derecho.

Sección 6.^a—*Incumplimiento de las normas de admisión.*

Artículo 38. *Incumplimiento de las normas de admisión.*

1. La dirección de la Escuela Infantil velará por que las decisiones que adopte el Consejo Escolar se atengan a lo dispuesto en el presente Reglamento y que la adjudicación de las plazas escolares se lleve a cabo de conformidad con el número autorizado. De igual forma procederá el Consejo Escolar.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 49 de Decreto 149/2009, de 12 de mayo, el incumplimiento de las normas sobre la admisión de los niños y niñas en la Escuela Infantil podrá dar lugar a la denuncia o no renovación del convenio por parte de la Consejería competente en materia de educación.

Sección 7.^a—*Gestión informática de los procedimientos de admisión.*

Artículo 39. *Sistema de Información Séneca.*

Conforme a lo establecido en el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el sistema de información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, para la gestión informática de los procedimientos, la Escuela Infantil utilizará el citado sistema de información.

TÍTULO IV. NORMAS DE CONVIVENCIA Y SANITARIAS

Artículo 40. *Normas de convivencia.*

1. Son normas de convivencia aplicables a padres, madres o tutores/as, técnicos/as educativos y personal de administración y de servicios:

- Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente.
- Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.
- Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello, quedando prohibida la colocación de otros carteles o anuncios ajenos al servicio y actividad de la Escuela Infantil, sin la previa autorización municipal.

2. Los padres y las madres, además deberán respetar las siguientes normas:

- Procurar la puntualidad en el cumplimiento de los horarios a fin de no interrumpir las rutinas y el trabajo programado.
- Que el niño o niña tenga una asistencia regular al centro, sobre todo durante el período de adaptación para que la organización de sus procesos y rutinas diarias no se vean alteradas.
- En el supuesto de que el centro implante los denominados babys, por una educación no sexista, éstos serán de colores no asociados al sexo.
- Las prendas que lleven el alumnado deberá ser cómoda, de fácil quitar y poner (evitar petos, botones, cinturones, tirantes), y estar marcadas con su nombre, para no entorpecer los objetivos marcados en cuanto a higiene y aseo se refiere.
- Todo lo que el niño o la niña aporte al centro deberá estar marcado con su nombre.
- Cada niño/a dejará en el centro una bolsa/mochila con su nombre que contenga: ropa de recambios (chándal, ropa interior y calcetines) y biberón/chupete provisto con cadenita o prendedor, en su caso.

- Los pañales, toallitas y biberones los aportarán los padres, las madres o tutores/as.
- Los padres y las madres deberán actualizar los teléfonos, direcciones o cualquier otro cambio que se produzca. En todo caso, los/as padres/madres o tutores/as dejarán dos números de teléfono de contacto para posibles avisos.
- Siempre que recoja al niño o la niña una persona que no sea la habitual o autorizada en la instancia de admisión, se procurará comunicarlo previamente, si ello es posible, y presentar inexcusablemente el carné del centro.
- Todos los niños y las niñas que no tengan derecho al horario extraescolar, deberán ser recogidos antes de las 17:00 horas.

Artículo 41. *Normas referente a la salud del alumnado.*

Dado que el alumnado de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad se hace necesario proporcionarles en la Escuela un ambiente lo más sano posible.

A tal efecto deben ser respetadas las siguientes reglas:

- No deben acudir al Centro niños o niñas con temperatura corporal superior a 37,5° o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio.
- Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño o la niña le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.
- Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al Centro.
- El alumnado que padezca enfermedades contagiosas no deben asistir al Centro durante los días de aislamiento que establezca el/la Pediatra o en su defecto las que se expresan seguidamente:
- El niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa, observándose los siguientes periodos de aislamiento:
 - Rubéola: Cuatro días.
 - Sarampión: Seis días.
 - Varicela: Doce días.
 - Paperas: Hasta que desaparezca la inflamación, alrededor de siete días.
 - Escarlatina: Como mínimo tres días.
 - Hepatitis: Quince días.
 - Tuberculosis: Veintiún días, contados desde el primer día en que se comienza.
 - Tos ferina: Un mes, o hasta que cese la tos.
 - Conjuntivitis purulenta: Mientras dure la enfermedad.
 - Infecciones de piel: Hasta la completa curación de las lesiones.
 - Diarrea aguda: Hasta veinticuatro horas después de la última deposición blanda, siendo recomendable dieta astringente en casa varios días.
 - Diarrea crónica: A estudiar casa caso en particular.
 - Fiebre de cualquier origen: No se admitirá al niño o la niña que ha tenido fiebre hasta veinticuatro horas después del último descenso febril.
 - Enfermedades de las vías respiratorias (catarros, bronquitis, etc.) Hasta su recuperación.
 - Parasitosis interna o externa: Hasta la total eliminación de los parásitos.
- En caso de que algún/a niño o niña enferme o tenga un accidente en el Centro, tras las primeras atenciones, se avisará con la mayor rapidez a los padres para que procedan a recogerlo del Centro y, si fuera urgente, el personal de la Escuela acompañará al alumno/a a un Centro Sanitario.
- En el comedor escolar se proporcionarán dietas especiales astringentes, y dietas específicas para cualquier tipo de intolerancias, en cuyo caso deberán el padre, la madre o tutor/ra proporcionar un justificante médico que indique los alimentos a evitar, o la dieta establecida.
- En el caso de lactantes los padres o las madres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el/la Pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.
- No se administrarán medicamentos por parte del personal del centro. Se podrán valorar excepciones previo informe médico.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

36W-8395

EL CUERVO DE SEVILLA

El Pleno del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2019, acordó la aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de El Cuervo de Sevilla

Se expuso al público en el «Boletín Oficial» de la provincia número 224 de 26 de septiembre de 2019, y en el tablón de anuncios de la Corporación, no habiéndose presentado ninguna alegación ni sugerencia contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público.

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

En El Cuervo de Sevilla a 14 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Francisco José Martínez Alba.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE EL CUERVO DE SEVILLA

Según establece la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en los artículos 21.1, 25.2, apartado C y 26.1, apartado C, los ayuntamientos y los alcaldes tienen atribuidas competencias en materia de Protección Civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de personas, bienes y medio ambiente en situaciones de emergencia.

Así mismo el Real Decreto 1.378/1985 del 1 de agosto, sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los Alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencia en su término municipal.

El ejercicio de estas competencias tienen que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en esta localidad para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Asimismo, tanto en los números 3 y 4 del Artículo 30 de la Constitución Española, como en el Artículo 14 de la Ley sobre Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este Municipio que, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

En su virtud, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, se aprueba el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil (A.L.V.P.C.) de este municipio, que se transcribe a continuación:

Título I. DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL

Capítulo 1.º OBJETIVO.

Artículo 1.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil es una organización de carácter humanitario, altruista y de buena vecindad constituida por personas físicas residentes en este municipio.

Tiene como objetivo configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas, los bienes y el medio ambiente cuando dichas situaciones se produzcan.

Artículo 2.

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de disolución.

El Ayuntamiento procederá a solicitar la inscripción, y en su caso la baja, de la Agrupación de Voluntarios en el Registro de las Agrupaciones Locales de Protección Civil. La inscripción a este Registro será de obligatorio cumplimiento.

Capítulo 2.º ORGANIZACIÓN.

Artículo 3.

La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, puedan dictar las Comisiones Nacionales y Autonómica de Protección Civil.

Artículo 4.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local. Cuando actúe dentro del marco de intervención del Plan Territorial de Emergencias de ámbito superior, Plan Especial o Específico o Plan de Protección Civil de Ámbito Local, dependerá funcionalmente del titular de la Dirección del Plan.

Artículo 5.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en el Servicio Local de Protección Civil o, en su defecto, en la unidad local de la que dependan los Servicios de Protección Ciudadana.

Artículo 6.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se estructurará en 4 secciones: Sección de Apoyo Operativo, Sección de Apoyo Sanitario, Sección de la Patrulla Verde y Sección de Prevención e información; a las cuales se adscribirán los Voluntarios en función de su capacidad y preparación.

Esta estructura será de carácter flexible, ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia.

Artículo 7.

El Coordinador de la Agrupación será designado por el Alcalde, a propuesta del Concejal delegado o Coordinador del Servicio Local de Protección Civil, o, en su caso, por el Jefe de la Unidad de quien dependa.

Los Coordinadores de Sección y Jefes de Grupo serán propuestos por el Coordinador de la Agrupación y nombrados por el Concejal Delegado que corresponda.

Artículo 8.

1. Por el Servicio Local de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

2. La aprobación de estas normas corresponden al Alcalde o, en su caso, al Concejal Delegado de Protección Civil.

Artículo 9.

1. El ámbito de actuación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil es este término Municipal.

2. La actuación fuera del término municipal solo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

a. Cuando su intervención esté determinada, organizada y regularizada en un Plan de Emergencia Territorial o Especial.

- b. En los supuestos establecidos por la legislación vigente de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, siendo preceptiva la autorización expresa de la autoridad provincial o local competente.
- c. Cuando lo solicite la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil del evento.

Artículo 10.

Para garantizar su eficacia se exigirá a todos los integrantes de la Agrupación un nivel mínimo de formación en el campo específico de la protección civil.

Artículo 11.

La Corporación Municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad y las radio-comunicaciones.

Artículo 12.

La Corporación Municipal podrá suscribir Convenios de colaboración con otras Administraciones, públicas o privadas, encaminadas a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la A.L.V.P.C.

Capítulo 3.º FUNCIONES.

Artículo 13.

1. La actuación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, conforme a lo previsto en el Plan Territorial de Emergencia de Ámbito Superior, Plan Especial o Específico o Plan de Protección Civil de Ámbito Local.

2. De conformidad con lo establecido en el Artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y el Artículo 6.2 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado a servir para eximir a las Administraciones Públicas andaluzas de garantizar a los ciudadanos las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquellas. La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil ejercerá funciones de apoyo auxiliar a los servicios profesionales en tareas operativas, exclusivamente, en caso de emergencias o de dispositivos preventivos especiales.

Artículo 14.

En coherencia con su finalidad y organización, las funciones de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se centrarán en:

- a) Participación en dispositivos operativos de carácter preventivo.
- b) Colaboración en tareas de elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes Especiales o Específicos, Plan de Emergencias Municipal y Planes de Autoprotección corporativa.
- c) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.
- d) Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios: bomberos, sanitarios, Policía Local, etc.
- e) Participación en actuación frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado.
- f) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- g) Colaboración en tareas de telecomunicaciones.

Título II. DE LOS VOLUNTARIOS

Capítulo 1.º DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 15.

1. Podrán vincularse a la Agrupación Local de Voluntarios las personas físicas residentes en el municipio con el objetivo de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil.

2. Además, podrán vincularse a la Agrupación de Voluntarios personas físicas residentes en municipios vecinos en los cuales no exista Agrupación de Voluntarios o porque dicha persona, debido a su trabajo, realice gran parte de su actividad diana en este municipio.

3. Conforme establece la Disposición adicional Única del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, las personas que soliciten su acceso a la condición de miembro del voluntariado y que presenten una discapacidad que les impida superar esta formación básica, estarán obligadas a presentar certificado del grado de discapacidad y petición concreta en la solicitud de ingreso en la que refleje las adaptaciones específicas que necesita para participar en el referido curso en igualdad de condiciones. A estos efectos, el concepto de personas con discapacidad será el establecido en la normativa reguladora de la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

4. Las modificaciones necesarias para que las personas con discapacidad puedan superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil se introducirán en su contenido y metodología. Estas adaptaciones y modificaciones serán las que haya establecido la Dirección General competente en materia de emergencias y protección civil.

Artículo 16.

1. Dicha incorporación pueden realizarla todos los residentes mayores de 18 años que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable.

2. Para la incorporación, los interesados deberán:

- a) Presentar en el Ayuntamiento solicitud conforme al modelo que se establezca.
- b) Acompañar a la solicitud una declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia, en la que figure el compromiso de cumplir este Reglamento, el de la propia Agrupación y toda la normativa en materia de Protección Civil y Voluntariado, así como la de ejecutar las tareas que se le encomienden y las instrucciones que se le impartan por las Autoridades competentes o sus delegados o agentes.
- c) Presentar certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente funciones de Voluntariado de Protección Civil.

Artículo 17.

1. Igualmente, dicha colaboración voluntaria podrá realizarse incorporándose a dichas Agrupaciones como colaboradores.
2. Son colaboradores aquellos residentes que, poseedores de una determinada calificación profesional, participan, eventualmente, en la A.L.V.P.C. municipal realizando informes, asesoramiento técnico y contribuyendo a la formación del voluntariado.

Artículo 18.

La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como vecinos les corresponda según lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

Artículo 19.

1. La relación de los Voluntarios con el municipio se entiende como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada únicamente en sentimientos humanitarios, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación alguna de carácter laboral ni administrativo.
2. La permanencia de los Voluntarios y Colaboradores al servicio de P.C. municipal será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio.
3. Quedan excluidas del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo establecido por los artículos 30 y 31.

Artículo 20.

1. La condición de voluntario faculta, únicamente, para realizar las actividades correspondientes a la P.C. municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y la protección de personas, bienes y medio ambiente en los casos en que dichas situaciones se produzcan.
2. La condición de voluntario no ampara actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

Capítulo 2.º UNIFORMIDAD.

Artículo 21.

1. Todos los componentes de la A.L.V.P.C. deberán ir debidamente uniformados cuando ejerzan actuaciones en desarrollo de sus funciones.
2. La uniformidad de los miembros de la A.L.V.P.C. será la siguiente:
 - Uniformidad de verano: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, polo o camiseta y gorra azul.
 - Uniformidad de invierno: Calzado bota militar, pantalón azul cobalto, camiseta naranja, polar bicolor, gorra azul y, en su caso, chubasquero naranja.
 - Otros: Se determinarán en función del servicio a prestar.
3. En cualquier caso, la uniformidad de la A.L.V.P.C se ajustará a las características establecidas en el artículo 28 del Decreto 159/2016, de 4 de octubre.

Artículo 22.

1. Todos los componentes de la A.L.V.P.C. ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil creado por la Orden del Ministerio del Interior de 14/09/1981 al que cruzará, en su parte inmediatamente inferior, la bandera blanca y verde de Andalucía, inscribiendo el nombre de la localidad en la franja blanca. En la parte superior de la manga izquierda, el escudo de la localidad y en la manga derecha el escudo de Andalucía.

Las características cromáticas del distintivo se ajustarán a las establecidas en el Anexo del Decreto 159/2016, de 4 de octubre.

2. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.
3. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad al Ayuntamiento. En el supuesto de suspensión, el órgano municipal competente podrá igualmente acordar la devolución de dicho uniforme.

Artículo 23.

1. Será facultad de la Alcaldía proporcionar un carnet acreditativo a cada voluntario de la Agrupación.
2. Este documento tiene efectos única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de voluntario de Protección Civil, quedando severamente restringido su uso con otros fines.

Capítulo 3.º DE LA FORMACIÓN.

Artículo 24.

Es objetivo prioritario en el ámbito de la P.C. municipal la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y formación inicial hasta la continuada y permanente durante la relación voluntario/agrupación.

Artículo 25.

La formación inicial del voluntario tiene como finalidad informar y poner en contacto con el voluntario los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la P.C., así como las diferentes vías de actuación.

Junto a esta finalidad orientadora del futuro voluntario, dicha formación inicial contribuye a la selección de los aspirantes que proceda, al tiempo que facilita la capacitación de los mismos para incorporarse en condiciones de eficacia a la correspondiente unidad de intervención.

Artículo 26.

La formación permanente del voluntario tiene como objetivo no solo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquel sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Artículo 27.

1. La actividad se articulará del siguiente modo:

- a. Jornadas de orientación para aspirantes a ingreso en la A.L.V.P.C.
- b. Curso de ingreso (nivel I). Será de carácter obligatorio para todos aquellos aspirantes que deseen ingresar en la Agrupación.
Tendrán una duración mínima de 45 horas lectivas y sus contenidos versarán sobre las áreas fundamentales relacionadas con la Protección Civil (Legislación básica, planificación de emergencias, autoprotección, primeros auxilios, contra incendios, rescate y salvamento, transmisiones y acción social).
- c. Curso de perfeccionamiento (nivel II). Para aquellos Voluntarios que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.
- d. Curso de especialización (nivel III). Dirigido, fundamentalmente, a los directivos y responsables de las Unidades Locales de Protección Civil.

Artículo 28.

1. El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios.

2. Igualmente podrá solicitar de la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía la homologación y titulación correspondiente a esos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General en esta localidad.

3. Previa autorización escrita del Jefe del Servicio Local de Protección Civil, los voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Capítulo 4.º DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS.

Artículo 29.

1. El voluntario de P.C. tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridos.

2. A efectos de identificación, en caso de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

3. Igualmente, el voluntario de P.C. tiene derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento en el que presta servicio.

Artículo 30.

1. El voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido.

2. En cualquier caso esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

Artículo 31.

1. El voluntario de P.C. tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2. En cualquier caso, el voluntario tiene derecho a estar asegurado contra los posibles riesgos derivados de su actuación.

3. Los riesgos derivados de su condición como miembro de la A.L.V.P.C. están cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos sobrevenidos durante su actuación que garantizará las prestaciones médico-farmacéuticas necesarias.

4. Igualmente quedan aseguradas las indemnizaciones correspondientes en los casos en los cuales, como consecuencia del accidente, sobrevengan invalidez permanente o fallecimiento.

Artículo 32.

1. Los daños y perjuicios que, como consecuencia del trabajo voluntario, pueda recibir el beneficiario del mismo, así como los terceros, quedaran cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2. El Ayuntamiento, no obstante, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, en virtud de su potestad de mando sobre la A.L.V.P.C.

Artículo 33.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguro y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Concejal Delegado.

Artículo 34.

1. El Voluntario de P.C. tiene derecho a ser respetada su libertad, dignidad, intimidad, creencias y orientación sexual, sin que puedan ser tratados con discriminación o menoscabo de sus derechos fundamentales.

2. El voluntario de P.C. tiene derecho a obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar.

3. Asimismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la agrupación a la que pertenece.

Artículo 35.

El voluntario de P.C. tiene derecho a:

1. Solicitar certificados y justificantes sobre los servicios y funciones desarrolladas.

2. Obtener todo el apoyo material de la organización

3. Formular las peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias, que podrá elevar al Alcalde, Concejal Delegado, en su caso, o persona equivalente a través de los correspondientes coordinadores de la Agrupación o del Servicio correspondiente.

4. En todo caso, transcurridos 20 días desde la entrada en registro, si el escrito no fuera contestado, podrá elevarlo directamente.

Capítulo 5.º DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS.

Artículo 36.

1. Todo voluntario de P.C. se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios, cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas, bienes y medio ambiente, con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualquiera otra misión que, dentro de su ámbito funcional, pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2. En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación, realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización, o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso el voluntario o el colaborador de P.C. actuará como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio.

No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano, empleando los conocimientos y experiencias derivados de su actividad voluntaria.

Artículo 37.

1. El voluntario o el colaborador de P.C. deberá cumplir con los objetivos mínimos establecidos por cada Sección de la Agrupación. Estos objetivos se determinarán a principios de cada año a propuesta del Coordinador de la Agrupación y serán aprobados por el Concejal Delegado.

2. Los objetivos mínimos de los voluntarios y colaboradores se conseguirán sumando las horas de servicio, de formación en aula y de prácticas o ejercicios.

3. Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objetivo de dotar al voluntario de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

Artículo 38.

1. En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntario tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

2. Guardará la debida confidencialidad respecto a la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad y, en especial, en situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública.

Artículo 39.

El voluntario tiene la obligación de poner en conocimiento de la Jefatura de la Agrupación y, en su caso, del Servicio Local de Protección Civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas, bienes o medio ambiente.

Artículo 40.

1. El voluntario tiene el deber de usar debidamente la uniformidad, equipamiento y emblemas otorgados por la A.L.V.P.C. en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

2. Así mismo deberá de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.

3. Los daños causados en los mismos como consecuencia de trato indebido o falta de cuidado serán de responsabilidad del voluntario.

4. En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la Agrupación si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

5. El voluntario de P.C. realizará los servicios en unas condiciones óptimas de seguridad e higiene.

Capítulo 6.º RECOMPENSAS Y SANCIONES.

Artículo 41.

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

Junta a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

Artículo 42.

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde al Alcalde.

2. La iniciativa corresponde al Coordinador del Servicio correspondiente o, en su defecto, al Coordinador de la Agrupación.

Artículo 43.

La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que puedan conocer el Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas.

Artículo 44.

1. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente reglamento.

2. Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves o muy graves.

Artículo 45.

1. Se considera faltas leves:

- a. El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo, material, bienes o documentos que tuviera a su cargo.
- b. La desobediencia a los mandos o responsables del servicio cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba ser cumplido.

- c. El incumplimiento de los deberes de los voluntarios de P.C. siempre que no deba ser clasificado como falta grave o muy grave.

2. Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

Artículo 46.

1. Se considera faltas graves:

- a. Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificada, siempre que [as mismas estén contempladas en el presente reglamento y el miembro del Voluntariado cuente con la preparación, condiciones y medios necesarios para su desarrollo.
- b. La utilización, fuera de los actos propios del servicio, de uniformidad, equipo, material y distintivos de la A.L.V.P.C.
- c. La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes o documentos del servicio a su cargo y custodia.
- d. Falta de respeto o consideración debida al público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sea considerado falta muy grave.
- e. La acumulación de tres faltas leves.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.

Artículo 47.

1. Se considera faltas muy graves:

- a. Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.
- b. Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo.
- c. Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.
- d. La agresión física o de palabra a cualquier miembro del servicio o beneficiario del mismo y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.
- e. Toda actuación que suponga discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f. Reclamar cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie o contraprestación por la actuación prestada.
- g. El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- h. El consumo de drogas o sustancias psicotrópicas.
- i. El abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de sus servicios como voluntario.

2. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años y, en su caso, con la expulsión de la A.L.V.P.C.

Sección rescisión y suspensión del vínculo voluntario/Agrupación.

Artículo 48.

El voluntario tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice al máximo la defensa en caso de sanciones reglamentarias.

Artículo 49.

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y la posibilidad de recurso.

Artículo 50.

1. Son causas de la suspensión:

- a. La baja justificada.
- b. La sanción por falta.
- c. La inasistencia a las convocatorias durante 3 sesiones, o el incumplimiento de los objetivos marcados para la prestación anual del servicio.

2. Constituye baja justificada:

- a. El embarazo.
- b. La atención a recién nacidos o hijos menores.
- c. La enfermedad justificada.
- d. La realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.
- e. La declaración de incapacidad, mientras dure la misma.
- f. La inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, según determine la sentencia.

Artículo 51.

1. Son causas de la rescisión:

- a. La dimisión y renuncia.
- b. El cese.
- c. El fallecimiento.

2. Cuando las circunstancias hagan que el voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al Coordinador de la Agrupación en el plazo más breve posible.

3. El cese se produce como consecuencia de:

- a. Pérdida de la condición de residente.
- b. Expulsión como consecuencia de un proceso sancionador.

4. La expulsión se comunicará inmediatamente al interesado.

Artículo 52.

En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del Voluntario con la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

Artículo 53.

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía.

Disposición final.

El presente Reglamento se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrando en vigor transcurridos quince días hábiles a partir de su publicación, conforme lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

15W-8396

ESPARTINAS

Doña Cristina Los Arcos Llana, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2019, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, en base al artículo 17.3 de la citada Ley.

En Espartinas a 19 de noviembre de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Los Arcos Llana.

34W-8507

MAIRENA DEL ALCOR

BASES DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES, CLUBES DEPORTIVOS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE MAIRENA DEL ALCOR

I. *Objeto y finalidad.*

Con el fin de ayudar y potenciar la práctica deportiva federada en sus distintos niveles y la organización de eventos deportivos, la Delegación de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor tiene como objetivo general el fomento del asociacionismo deportivo y promoción de deportistas locales; para ello establece una serie de subvenciones y ayudas para ayudar económicamente a clubes de nuestra localidad y a deportistas individuales, todo ello en régimen de concurrencia competitiva conforme a la Ley 38/2003 de 17 noviembre, General del Subvenciones.

La presente convocatoria tiene por objeto el establecer las bases generales reguladoras y la convocatoria de la concesión e subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Ayuntamiento de Mairena del Alcor para temporada 2019-2020 a clubes deportivos y deportistas individuales locales que participan en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico o nacional.

II. *Régimen jurídico.*

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS)
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de subvenciones (RLGS)
- Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Mairena del Alcor
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a a Información Pública y Buen Gobierno.

III. *Requisitos para clubes y entidades deportivas.*

- a) Que estén censadas y dadas de alta en el registro correspondiente de la Dirección General de Deportes de la Junta de Andalucía.
- b) Que sea una entidad deportiva con la sede social ubicada en Mairena del Alcor, y que estén dados de alta en Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
- c) Que estén desarrollando su actividad deportiva federada, al menos desde la anterior temporada al otorgamiento de la subvención solicitada. En el caso de deportes de equipo, deberán celebrar sus encuentros de casa en instalaciones ubicadas en Mairena del Alcor.
- d) La actividad que realice el club estará sujeta al cumplimiento de un objetivo y proyecto y que tenga como fin el fomento de una actividad deportiva federada de utilidad e interés social.
- e) Tener al menos un equipo, o un grupo de deportistas en el caso de los deportes individuales, en una de las siguientes categorías: Benjamín, alevín, infantil, cadete y juvenil y competir regularmente en los eventos organizados por las distintas federaciones. En caso de no cumplir este requisito, solo podrá acceder a la parte de la subvención correspondiente a la organización de eventos deportivos.. (En el caso de no existir dichas categorías dentro de la modalidad deportiva correspondiente, en casos excepcionales se admitirá la participación en ligas locales municipales con equipos de cantera, no computando en ningún caso para el cálculo total de la cantidad a subvencionar los gastos por participación en dicha competición).

- f) Desarrollar actividades que carezcan de ánimo de lucro.
- g) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- h) Tener debidamente justificadas o estar en plazo de justificación de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Mairena del Alcor de ejercicios anteriores, encontrándose al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro
- i) No estar incurso en ninguna de las circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición beneficiario de subvenciones, según el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- j) No podrán optar a más de una subvención.

IV. *Requisitos para deportistas individuales.*

- Ser mayor de edad. En caso de tratarse de menores de edad, actuará como representante su padre/madre/tutor o representante legal.
- Nacionalidad española.
- Estar empadronado en Mairena del Alcor al menos con dos años de anterioridad a la fecha de solicitud de la ayuda
- Estar en posesión de la licencia federativa correspondiente de la temporada a subvencionar.
- Haber participado en algunas de estas competiciones: Campeonatos de Andalucía, de España, de Europa, del Mundo oficial por la Federación correspondiente.

V. *Exclusiones.*

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en estas Bases las entidades que concurren en alguna de las circunstancias siguientes:

- Sociedades Anónimas Deportivas.
- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Aquellas que tengan pendientes el reintegro de la subvención por pérdida de la misma al incurrir en un incumplimiento de las condiciones establecidas.
- Entidades o deportistas individuales que hayan sido sancionados en un proceso de dopaje.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social.
- No participar en competiciones de carácter federado, debiendo existir Federación Deportiva a nivel autonómico y/o en su caso nacional.
- En general todas las previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Quedarán excluidos aquellos clubes y entidades deportivas que perciban alguna otra subvención dineraria o ayuda económica por parte del Ayuntamiento de Mairena del Alcor durante el ejercicio 2019.
- Si algún deportista accede a las ayudas por el régimen de deportista individual y el club al que pertenece también lo hace en el régimen de ayudas a clubes y entidades deportivas, los datos de este deportista no deberán aparecer en el proyecto ni en la contabilización de gastos del club al que pertenece.

VI. *Compatibilidades.*

El importe de las ayudas reguladas en las presentes Bases, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, estatales o no, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En todo caso se establecerá la incompatibilidad con cualquier otra subvención de cualquier otra Área del Excmo Ayuntamiento de Mairena del Alcor para el mismo objeto.

VII. *Disponibilidad presupuestaria.*

La concesión de las ayudas previstas en las presentes Bases estará limitada a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto. Las subvenciones que con arreglo a las presentes Bases sean concedidas por la Delegación de Deportes de Mairena del Alcor, se imputarán con cargo a la partida 341/489-00-11 del año presupuestario correspondiente.

VIII. *Documentación a presentar para entidades deportivas.*

Toda la documentación irá referida a la Temporada 2018-2019, ya finalizada, a excepción del Proyecto de Actividades que hará referencia a la Temporada 2019-2020.

- a) Impreso de Solicitud cumplimentada y dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Anexo II. Modelo I).
- b) Fotocopia del CIF de la Entidad (Para clubes que presenten por primera vez dicha solicitud).
- c) Número de cuenta bancaria de la entidad solicitante y certificado expedido en el año en curso de la entidad financiera que indique que la titularidad de la misma corresponde a la entidad deportiva solicitante.
- d) Certificado económico de la Federación correspondiente desglosando los conceptos:
 - Inscripciones y canon por actividades (si los hubiere).
 - Licencias (especificando n.º y cuantía total).
 - Arbitrajes.
- e) Originales de los calendarios oficiales de la temporada. De no existir calendarios oficiales deberán presentar una relación de las competiciones a las que han asistido a lo largo del año, indicando fecha, lugar, categoría/as, y con certificación de participación expedida por la federación deportiva correspondiente.
- f) Proyecto de los Eventos Deportivos a organizar en la Temporada 2019-2020.
- g) Declaración Responsable y Autorización (Anexo II. Modelo II).
- h) Autorización. (Anexo II. Modelo III).
- i) Declaración de otras subvenciones. (Anexo II. Modelo IV).

8.1. Gastos Subvencionables y Criterios de adjudicación para la concesión a entidades deportivas.

La Delegación de Deportes seleccionará las solicitudes que reúnan los siguientes requisitos:

- 8.1. a) El interés deportivo-social del proyecto.
- 8.1. b) La contribución del mismo a la imagen deportiva del municipio.

8.1. c) A las entidades seleccionadas se le valorarán los siguientes parámetros:

1. Gastos federativos: 40% del total de la cantidad destinada a esta subvención. De licencias e inscripciones a pruebas de equipo. En las inscripciones de deportes de carácter individual estas computarán en el cuadro al 50% de la cantidad total abonada por los clubes. Se entenderá por deporte individual todo aquel que en la competición federada su práctica sea solo individual.

2. Desplazamientos, alojamientos y kilometraje: 30% del total de la cantidad destinada a esta subvención. (Calendario oficial, descontándose las pruebas o competiciones no federadas). En el caso de deportes individuales el club deberá acreditar la presencia de más de cuatro deportistas en la competición a excepción de Campeonatos de España o Andalucía, contabilizándose un máximo de 4000 Kms por este apartado en modalidades deportivas de carácter individual.

3. Organización de Eventos Deportivos relacionados con su modalidad deportiva: 30% del total de la cantidad destinada a esta subvención, valorándose el ámbito de la competición, local, provincial, autonómico o nacional.

IX. *Documentación necesaria para deportistas individuales.*

- Impreso de solicitud (Anexo I. Modelo I).
- Fotocopia del DNI.
- Número de cuenta bancaria de la persona solicitante y certificado expedido en el año en curso de la entidad financiera que indique que la titularidad de la misma corresponde a la entidad deportiva solicitante.
- Memoria deportiva del año anterior en la que exprese las competiciones en que ha participado y los resultados obtenidos en las mismas. Informe de la Federación correspondiente que avale dichas participaciones y resultados.
- Fotocopia licencia federativa (Autonómica o Nacional)
- Declaración Responsable y Autorización (Anexo I. Modelo II)
- Autorización (Anexo I. Modelo III)
- Declaración de otras subvenciones (Anexo I. Modelo IV)

La Delegación de Deportes seleccionará las solicitudes que reunan los siguientes requisitos:

- a) El interés deportivo-social del proyecto (la trayectoria y méritos conseguidos).
- b) La contribución del mismo a la imagen deportiva del municipio.

Los candidatos que cumplan las circunstancias recogidas en los puntos a) y b) se le valorará:

- a) Los logros deportivos (palmarés) obtenidos durante la temporada transcurrida.
- b) Colaboraciones en actividades deportivas organizadas por la Delegación de Deportes.

X. *Plazo y lugar para la presentación de solicitudes.*

El plazo será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del extracto de la convocatoria publicada por la Base de Datos Nacional de Subvenciones. A los efectos de dar cumplimiento a las exigencias de publicidad, concurrencia y objetividad prevista por las leyes, la Delegación de Deportes expondrá dichas Subvenciones además de en los boletines oficiales, en la web oficial www.mairenadelalcor.org, así como en los distintos tablones de anuncios de dicho organismo.

Las solicitudes deberán presentarse:

- a) Para Entidades Deportivas, por sede electrónica, para ello los representantes legales deberán de contar con certificado digital o darse de alta en sede electrónica (sede.mairenadelalcor.es)
- b) En el Registro General del Ayuntamiento, dirigido a la Delegación de Deportes, en horario de atención al público, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XI. *Subsanación de solicitudes.*

Si en las solicitudes no se hubieran cumplimentado o aportado los extremos contenidos en las Bases Octava y Novena, el órgano instructor requerirá de manera conjunta a las entidades interesadas para que en el plazo de cinco (5) días naturales procedan a la subsanación, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la referida Ley.

XII. *Instrucción, resolución y publicación.*

La instrucción del expediente corresponde a la Delegación de Deportes y la resolución del mismo a la Alcaldía.

Una vez recepcionadas las solicitudes, y transcurrido el plazo de subsanación de las mismas, se remitirán a la Comisión Técnica de Valoración, que estará constituida por los coordinadores de la Delegación de Deportes; esta comisión analizará y valorará las solicitudes, remitiendo un informe al órgano colegiado; El órgano colegiado encargado de informar la evaluación, estará integrado por el Concejal del Área de Deportes, el Concejal de Hacienda, un representante designado por cada grupo político, el Interventor Municipal y Secretario o persona en quien delegue. Este órgano emitirá informe en que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y lo remitirá al instructor.

El órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado y contendrá la relación de solicitantes, para los que se propone la concesión de la subvención, así como su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Dicha propuesta de resolución provisional será notificada a los interesados y se les concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

A la vista de las alegaciones presentadas por los interesados, se dictará propuesta de resolución definitiva que será notificada a los propuestos como beneficiarios para que comuniquen su aceptación.

El órgano competente para la resolución será el Alcalde mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

La resolución, además de contener la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes, debiendo notificarse a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, a contar a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La notificación contendrá como mínimo:

- 1) La relación de solicitantes a los que se concede la subvención y constancia expresa de la desestimación del resto de solicitudes.
- 2) Cuantía de la subvención y partida presupuestaria.
- 3) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo que se establezca en las bases reguladoras de la concesión.

XIII. *Justificación de la ayuda.*

Todo club o deportista deberá justificar la totalidad del proyecto o actividad subvencionada, mediante aportación documental acomodada a las normas reguladoras de la contabilidad pública, de cuyo cumplimiento responderá el beneficiario individual o en caso de entidades asociativas, solidariamente los miembros de la Junta Directiva de la Entidad.

Presentación de las facturas originales u otros documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (por ejemplo, fotocopias compulsadas), justificativas de la realización del gasto o gastos totales del proyecto. Las facturas habrán de ser fechadas en el año deportivo objeto de la subvención.

Certificado expedido por el/la Secretario/a de la Entidad, acreditativo de que las facturas que se presentan como justificantes han sido aprobadas por el órgano competente y, además, que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorga la subvención.

XIV. *Obligaciones de los beneficiarios.*

- a) Cumplir los objetivos ejecutando el proyecto presentado y realizar la actividad deportiva en cuestión.
- b) Acatar las actuaciones de comprobación que la Delegación de Deportes pudiera realizar, con previo aviso, de las actividades realizadas, así como de los materiales y procedimientos con los que llevarla a cabo.
- c) Realizar una promoción efectiva del deporte en la localidad de Mairena del Alcor.
- d) Emplear la subvención recibida para los fines que ocasionaron su adjudicación; del mismo modo, deberá comunicar a la Delegación de Deportes cualquier imprevisto que suponga algún tipo de modificación que afecte al desarrollo y ejecución del proyecto.

XV. *Pago de las subvenciones.*

1. Se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta de la entidad solicitante que se indique en la solicitud de subvención. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de la falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2. De conformidad con la disponibilidad de Tesorería, Alcaldía-Presidencia podrá aprobar el pago del 75% de la subvención, abonándose el 25% restante una vez sea justificada la misma.

XVI. *Reintegro de la subvención.*

Procederá al reintegro de las cantidades percibidas por las entidades beneficiarias en concepto de subvención y a la exigencia de interés de demora desde el momento del pago, cuando concurren algunas de las causas relacionadas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

XVII. *Pérdida de derecho al cobro.*

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

XVIII. *Devolución a iniciativa del perceptor.*

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración. Las cantidades a devolver tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, resultando de aplicación lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

La devolución voluntaria se materializará mediante ingreso, en las sucursales de entidades financieras colaboradas del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Cuando se produzca la devolución voluntaria la Administración calculará los intereses de demora el interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso Iniciación, tramitación, resolución, notificación del procedimiento.

El procedimiento de devolución se iniciará mediante escrito, comunicado o cualquier otro medio previsto en la Normativa Tributaria, presentado en el Registro General dirigido a la Delegación de Deportes en el que deberá incluir, en todo caso, lo siguiente:

- Nombre de la entidad y número de identificación fiscal.
- Nombre y apellidos del representante y número de identificación fiscal.
- Exposición de los motivos por lo que se procede a la devolución voluntaria
- Lugar y fecha.
- Firma del Presidente de la entidad.
- Sello de la entidad.
- El escrito se dirigirá al Delegado de Deportes.

Dicho escrito se acompañará del documento en el que se acredite que la devolución se ha realizado en el número de cuenta de las entidades colaboradoras del Excmo Ayuntamiento de Mairena del Alcor

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de devolución voluntaria será de seis (6) meses desde la fecha en que el escrito haya tenido entrada en el Registro General o en los Registros Auxiliares.

La resolución será notificada al interesado indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el ingreso en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio.

XIX. *Disposición derogatoria única.*

Quedan derogadas las Bases Generales para la concesión de Subvenciones por la Delegación de Deportes del año 2017, así como cuantas otras disposiciones de rango igual o inferior que se opongan a las presentes Bases.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS FEDERADOS INDIVIDUALES
ANEXO I. MODELO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1. Datos del deportista	
Nombre y apellidos:	D.N.I.:
Domicilio:	C. Postal:
Municipio:	Provincia:
Teléfono 1:	Teléfono 2:
Dirección de correo electrónico:	
Número de cuenta bancaria (adjuntar documento acreditativo):	

2. Datos del/de la representante	
(En caso de deportistas menores de edad)	
Nombre y Apellidos:	D.N.I.:
Domicilio:	C. Postal:
Municipio:	Provincia:
Teléfono 1:	Teléfono 2:
Dirección de correo electrónico:	
Número de cuenta bancaria (adjuntar documento acreditativo):	

3. Logros deportivos	
3.1. Ámbito provincial	
3.2. Ámbito autonómico	
3.3. Ámbito nacional	
3.4. Ámbito internacional	
Carece de validez sin el informe de la Federación	

4. Expone:	
En nombre propio y en la representación que ostento, me comprometo a cumplir las obligaciones exigidas por toda la normativa de aplicación a la presente convocatoria	

5. Solicita	
El otorgamiento de una subvención para sufragar los gastos del proyecto	

6. Documentación aportada	

En Mairena del Alcor a ____ de _____ de 2019

SR. ALCALDE-PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS FEDERADOS INDIVIDUALES
ANEXO I. MODELO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN

Nombre y apellidos:	D.N.I.:
Representante legal del deportista:	

Declaro bajo mi responsabilidad, que el deportista:

- Está empadronado en Mairena del Alcor con una antigüedad de dos años.
- Los fines y actividades sociales de la entidad coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario/a y aporta junto con esta solicitud la documentación acreditativa exigida en las bases reguladoras.
- No está incurso en ninguna de circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario/a de subvenciones según el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y al día de la fecha, me consta, que está al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Se comprometo a financiar el proyecto, en el supuesto en que la subvención no alcance el 100% del presupuesto presentado.
- Se comprometo a destinar los fondos que pudieran recibir en virtud de la Convocatoria de Subvenciones del Ayuntamiento de Mairena del Alcor a clubes deportivos y deportistas individuales locales, convocatoria 2019, a los fines que motivan su concesión e igualmente se comprometo a acreditar el destino de los fondos recibidos.

- No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud o que en el caso de haberlas solicitado u obtenidas son las que se indican:

Descripción de las subvenciones			
Solicitadas	Concedidas	Administración / Ente Público	Importe

Asimismo, autorizo al Ayuntamiento de Mairena del Alcor para recabar de cualquier administración Pública u Organismo Oficial la información que acredite los extremos anteriormente expresados.

Mairena del Alcor a ____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS FEDERADOS INDIVIDUALES

ANEXO I. MODELO III. AUTORIZACIÓN

Autorización al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor para recabar y utilizar información tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de otros organismos sobre posibles rentas percibidas en relación con los requisitos legalmente establecidos para la solicitud de la convocatoria de subvenciones a clubes deportivos federados y deportistas individuales.

Nombre y apellidos		D.N.I.	
Actuando como solicitante		Actuando como representante legal	
Nombre y apellidos del deportista representado:			

Autoriza:

Al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor a solicitar de la Tesorería de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal Tributaria, la información necesaria que se precise, y que sea legalmente procedente, para la solicitud de la convocatoria de subvenciones a clubes deportivos federados y deportistas individuales, que se haya solicitado y que tenga como posible beneficiario a la entidad o persona que represente.

La presente autorización se otorga a los efectos de acreditar, previamente al cobro de la subvención que le pudiese corresponder, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Nota. La autorización por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Mairena del Alcor a ____ de _____ de _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS FEDERADOS INDIVIDUALES

ANEXO I. MODELO IV. OTRAS SUBVENCIONES

D./D^a. _____ con D.N.I. _____ como Deportista o representante del deportista _____, con C.I.F ó D.N.I. _____

En relación a la subvención concedida por el Excmo Ayuntamiento de Mairena del Alcor en concepto de subvención con destino al proyecto denominado _____

Certifica:

Que no ha recibido otras subvenciones por los mismos conceptos subvencionados en la citada convocatoria o en el caso de haberlas recibido son las que se indican más abajo y que conjuntamente con la recibida del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor en la presente convocatoria no superan el gasto del proyecto subvencionado.

Subvenciones recibidas	
Administración / Ente público o privado	Importe

Y para que conste, firmo el presente documento, en Mairena del Alcor a ____ de _____ de _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS FEDERADOS

ANEXO II. MODELO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1. Datos del club deportivo	
Nombre:	C.I.F.:
Domicilio social:	C. Postal:
Municipio:	Provincia:
Teléfono 1:	Teléfono 2:
Dirección de correo electrónico:	
Fecha de inscripción en el Registro andaluz de Entidades Deportivas:	
Número de cuenta bancaria (adjuntar documento acreditativo):	

2. Datos del/de la representante del club deportivo			
Nombre y Apellidos:		D.N.I.:	
Domicilio:		C. Postal:	
Municipio:		Provincia:	
Teléfono 1:		Teléfono 2:	
Cargo que ostenta en el Club:			
Dirección de correo electrónico:			
3. Proyecto deportivo temporada 2019-2020			
3.1. Contenidos generales del proyecto.			
3.2. Justificación del proyecto. (Argumentar la conveniencia u oportunidad de poner en marcha este proyecto)			
3.3. Objetivos generales del proyecto.			
3.4. Beneficiarios totales del proyecto. Número total de deportistas: Número total de técnicos:			
3.5. Duración del proyecto. Fecha de inicio: Fecha de finalización:			
3.6. Presupuesto del proyecto.			
Gastos:		Ingresos:	
Concepto	Importe	Concepto	Importe
Total Gastos		Total Ingresos	
6. Proyecto de organización de eventos deportivos			
Denominación:		Fecha:	
Ámbito:		N.º de participantes:	
Breve descripción del evento:			
Presupuesto del evento:			
Presentar uno por cada evento a organizar			
7. Expone:			
En nombre propio y en la representación que ostento, me comprometo a cumplir las obligaciones exigidas por toda la normativa de aplicación a la presente convocatoria			
8. Solicita			
El otorgamiento de una subvención para sufragar los gastos del proyecto			
6. Documentación aportada			

En Mairena del Alcor a ____ de _____ de 2019
 SR. ALCALDE-PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR
 CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS FEDERADOS
 ANEXO II. MODELO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN

Nombre y apellidos:	D.N.I.:
Presidente/a del Club Deportivo:	

Declaro bajo mi responsabilidad, que la entidad en cuya representación actúo:

- Tiene domicilio social en Mairena del Alcor.
- Tiene capacidad de obrar y encontrarse constituidos formalmente con arreglo a sus normativas específicas.
- Los fines y actividades sociales de la entidad coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- Está inscrita en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía y en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
- Dispone de la estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto o actividad presentada.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario/a y aporta junto con esta solicitud la documentación acreditativa exigida en las bases reguladoras.
- No está incurso en ninguna de circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario/a de subvenciones según el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y al día de la fecha, me consta, que está al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Se comprometo a financiar el proyecto, en el supuesto en que la subvención no alcance el 100% del presupuesto presentado.
- Se comprometo a destinar los fondos que pudiesen recibir en virtud de la Convocatoria de Subvenciones del Ayuntamiento de Mairena del Alcor a clubes deportivos y deportistas individuales locales, convocatoria 2019, a los fines que motivan su concesión e igualmente se comprometo a acreditar el destino de los fondos recibidos.
- No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud o que en el caso de haberlas solicitado u obtenidas son las que se indican:

Descripción de las subvenciones			
Solicitadas	Concedidas	Administración / Ente Público	Importe

Asimismo, autorizo al Ayuntamiento de Mairena del Alcor para recabar de cualquier administración Pública u Organismo Oficial la información que acredite los extremos anteriormente expresados.

Mairena del Alcor a ____ de ____ de 2019

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS FEDERADOS

ANEXO II. MODELO III. AUTORIZACIÓN

Autorización al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor para recabar y utilizar información tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de otros organismos sobre posibles rentas percibidas en relación con los requisitos legalmente establecidos para la solicitud de la convocatoria de subvenciones a clubes deportivos federados

Nombre y apellidos		D.N.I.	
Presidente del Club Deportivo:			
C.I.F.:			

Autoriza:

Al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor a solicitar de la Tesorería de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal Tributaria, la información necesaria que se precise, y que sea legalmente procedente, para la solicitud de la convocatoria de subvenciones a clubes deportivos federados y deportistas individuales, que se haya solicitado y que tenga como posible beneficiario a la entidad o persona que represente.

La presente autorización se otorga a los efectos de acreditar, previamente al cobro de la subvención que le pudiese corresponder, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Nota. La autorización por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Mairena del Alcor a ____ de ____ de ____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS FEDERADOS

ANEXO II. MODELO IV. OTRAS SUBVENCIONES

D./D^a. _____ con D.N.I. _____ Presidente/a del Club Deportivo o representante del deportista _____, con C.I.F. ó D.N.I. _____.

En relación a la subvención concedida por el Excmo Ayuntamiento de Mairena del Alcor en concepto de subvención con destino al Proyecto denominado _____

Certifica:

Que no ha recibido otras subvenciones por los mismos conceptos subvencionados en la citada convocatoria o en el caso de haberlas recibido son las que se indican más abajo y que conjuntamente con la recibida del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor en la presente convocatoria no superan el gasto del proyecto subvencionado.

<i>Subvenciones recibidas</i>	
<i>Administración / Ente público o privado</i>	<i>Importe</i>

Y para que conste, firmo el presente documento, en Mairena del Alcor a ____ de _____ de _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

En Mairena del Alcor a 6 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

15W-8429

MORÓN DE LA FRONTERA

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 15 de noviembre de 2019, se abre un nuevo período de exposición pública del Presupuesto General de 2019, previa inserción del correspondiente anuncio en la página web municipal y «Boletín Oficial» de la provincia.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente y la documentación preceptiva se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno. Estas reclamaciones sólo podrán versar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto citado, sobre los siguientes aspectos:

- Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.
- Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.

De presentarse reclamaciones, éstas serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes.

De no presentarse, el Presupuesto aprobado inicialmente se considerará definitivamente aprobado y será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, resumido por capítulos de cada presupuesto que lo integra, entrando en vigor una vez efectuada esta publicación.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web del portal de la transparencia: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion.

En Morón de la Frontera a 15 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15W-8416

EL PALMAR DE TROYA

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 13 de noviembre de 2019, acordó la aprobación provisional de las ordenanzas que a continuación se relacionan. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

- Ordenanza reguladora núm. 1 de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo y por el otorgamiento de licencias por publicidad art. 1, donde dice: «Entidad Local Autónoma», debe decir: «Ayuntamiento».
- Ordenanza número 2. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas y piscinas; art. 1, donde dice: «Entidad Local Autónoma», debe decir: «Ayuntamiento».
- Ordenanza número 3. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio del municipio de El Palmar de Troya art. 1, donde dice: «Entidad Local Autónoma», debe decir: «Ayuntamiento».
- Ordenanza fiscal núm. 4. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, donde dice: «Entidad Local Autónoma», debe decir: «Ayuntamiento».
- Ordenanza número 5. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por instalación de quioscos en la vía pública art. 1, donde dice: «Entidad Local Autónoma», debe decir «Ayuntamiento».
- Ordenanza fiscal núm. 6, reguladora de la Tasa por ocupación de la vía pública con industrias callejeras y ambulantes en la zona habilitada para el mercadillo art. 1, donde dice: «Entidad Local Autónoma», debe decir «Ayuntamiento».
- Ordenanza número 7. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública donde dice: «Entidad Local Autónoma», debe decir: «Ayuntamiento».
- Ordenanza número 8. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas; donde dice: «Entidad Local Autónoma», debe decir: «Ayuntamiento».
- Ordenanza número 10. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa; donde dice: «Entidad Local Autónoma», debe decir «Ayuntamiento».
- Ordenanza con el título «Ordenanza municipal de limpieza viaria y residuos de la E.L.A. de El Palmar de Troya», debe decir: «Ordenanza municipal de limpieza viaria y residuos del municipio de El Palmar de Troya».

- El artículo 3.2 queda redactado de la siguiente manera:
 - «Se exceptuarán, por su carácter no público, las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares de propiedad privada, galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal. El Ayuntamiento de El Palmar de Troya ejercerá el control de la limpieza de estos elementos.
- Ordenanza fiscal núm. 13. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por utilización de la caseta municipal para la celebración de actividades lúdicas (bodas, bautizos, comuniones), o cualquier otra actividad de idéntica índole.
- En el artículo 1, donde dice: «Esta Entidad Local Autónoma (...)», debe decir: «Esta Entidad Local (...)».
- Ordenanza fiscal núm. 15, reguladora de la Tasa por la prestación de servicios de instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.
 - En el artículo 7, donde dice: «Las solicitudes se podrán presentar en el Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma, con tres días de antelación a la fecha del obligado pago de la tasa tramitación de las solicitudes de bonificación», debe decir «Las solicitudes se podrán presentar en el Ayuntamiento de l el Palmar de Troya, con tres días de antelación a la fecha del obligado pago de la tasa.
- Ordenanza número 19. Impuesto sobre bienes inmuebles.
 - Se añaden dos nuevos artículos con la siguiente numeración y denominación: Artículo 8. Devengo y Periodo Impositivo (...) y artículo 9. Declaraciones y comunicación al Catastro (...). Siendo la nueva nomenclatura de los artículos que regulan la presente ordenanza la siguiente:
 - Artículo 1.º Fundamento (...).
 - Artículo 2.º Hecho Imponible y Naturaleza (...).
 - Artículo 3.º Sujeto Pasivo (...).
 - Artículo 4.º Base Imponible (...).
 - Artículo 5.º Base Liquidable (...).
 - Artículo 6.º Cuota tributaria y tipo de gravamen (...).
 - Artículo 7.º Bonificaciones (...).
 - Artículo 8.º Devengo y periodo impositivo (...).
 - Artículo 9.º Declaraciones y comunicaciones Catastro Inmobiliario (...).
 - Artículo 10.º Exenciones (...).
 - Artículo 11.º Catastro Inmobiliario (...).

En El Palmar de Troya a 14 de noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

36W-8478

EL PALMAR DE TROYA

Don Juan Carlos González García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 698/2019, de fecha 5 de noviembre de 2019 se ha aprobado lo siguiente:

«Resultando que se ha aprobado por Decreto de Presidencia núm. 584/2019, de 2 de octubre, y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 243, de 19 de octubre de 2019, el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la creación de una bolsa de trabajo del personal del Servicio de Limpieza Municipal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, y habiéndose expirado el plazo para la subsanación de las solicitudes al proceso selectivo de El Palmar de Troya, de acuerdo con las competencias que en materia de personal atribuya a la Presidencia el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las

Bases de Régimen Local, con esta fecha resuelvo:

Primero. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos /as para participar en el proceso selectivo:

Admitidos/as:

1. Acevedo Román, Mónica	29. García Márquez, Victoria	57. Pérez Reinaldo, Francisco
2. Aguilar Real, Mª Jesús	30. García Santos, Natalia	58. Porras Plata, Isabel
3. Albarrán Muriel, Zaida	31. Gómez Diaz, Jorge	59. Ramírez Rodríguez, Tamara
4. Alcántara Troya, Cristian-	32. Gómez Doblado, Fco Javier	60. Ramos Palacios, Rocío
5. Álvarez Muñoz, Ana	33. Guerrero Galera, Milagos	61. Reinaldo Moreno, Petra
6. Arenilla Trujillo, Ana Isabel	34. Hernández Luque, María Pilar	62. Rey Rodríguez, Adenay
7. Arenilla Trujillo, Mª del Pilar	35. Jiménez Carrero, Nerea Rocío	63. Ríos Gómez, Ismael
8. Ayala Valle, María Belén	36. Jiménez Muñoz, Lucía	64. Rodríguez Jiménez, María
9. Bernal Roldán, Rosario	37. Leiva Clemot, María Jesús	65. Rodríguez Luján, Karina Andrea
10. Caballero Mariscal, Daniel	38. López Vázquez, José Miguel	66. Román Barrera, Consolación
11. Carreño Valle, Laura	39. Marín Rodríguez, María Cristina	67. Romero Toro, Nazaret
12. Carrero Mariscal, Isabel	40. Márquez Barrios, María Teresa	68. Ruiz Martín, José Antonio
13. Castaño Romano, Rosario	41. Márquez Gómez, Ana María	69. Sánchez Domínguez, Antonia
14. Castro Aguilar, Noelia	42. Morato Guerrero, Dolores	70. Sánchez Gómez, Consolación
15. Castro García, Almudena	43. Muñoz Rodríguez, Montserrat	71. Sánchez Montes, Susana
16. Cornac Frisas, Jesús María	44. Muñoz Rodríguez, Rosario	72. Sellam Amar, Mohamed
17. Del Valle Vargas, Antonio Manuel	45. Muñoz Siles, Tamara	73. Soto Doblado, Sara
18. Del Valle Vargas, Borja	46. Muriel Aguilar, Francisca	74. Stan Pirvu, Carmen
19. Del Valle Vargas, Diego	47. Orellana Calahorro, Mª Carmen	75. Tey Millán Marina.
20. Díaz Romero, María del Carmen	48. Panal Ferrete, Silvia	76. Toro Flores, Sergio Iván
21. Doblado Morilla, Juan Manuel	49. Panal López, Lourdes	77. Toro Gómez, Rocío
22. Espinosa Bermúdez, María Amparo	50. Parra Palomino, Luis Miguel	78. Toro Moyano, Carolina
23. Ferrete Panal, Monsterrat	51. Pérez Álvarez, Lourdes	79. Triguero Campaña, Javier
24. Fisas Aymerich, María Inmaculada	52. Pérez Barea, Antonio	80. Troncoso Muñoz, Antonia
25. Flores García, Rosario	53. Pérez Casado, Pedro	81. Troncoso Muñoz, Luisa
26. Flores Toro, Paola	54. Pérez García, Melani	82. Trujillo Martínez, Amanda
27. García Blanco, Nuria	55. Pérez González, María Carmen	83. Vargas Troya, Isabel
28. García Carrero, Silvia Mª	56. Pérez Gómez, Isabel	84. Vázquez Calle, Mª del Carmen

Excluido/as, causa de exclusión:

1. Blanco Cabrera, María Carmen	Solicitud Presentada Fuera de plazo
2. Caballero González, Catalina	No aporta la Titulación Académica exigida en las bases
3. Faustero Carmona, Isabel	No aporta la Titulación Académica exigida en las bases
4. Liria Gil, Juan	Solicitud Presentada fuera de plazo
5. Ortiz García, María Nazaret	No aporta la Titulación Académica exigida en las bases
6. Peña Ávila, José Luis	No aporta la Titulación Académica exigida en las bases compulsada
7. Pérez Pérez, Nuria	No aporta la Titulación Académica exigida en las bases
8. Vega Caballero, Antonio Jesús	No aporta la Titulación Académica exigida en las bases
9. Zambrano García, Maite	No aporta la Titulación Académica exigida en las bases

Segundo. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Titular: Don Juan José Álvarez Núñez, Funcionario del Área de Concertación de la Excm. Diputación de Sevilla.
Suplente: Doña María Menéndez Fernández, Secretaria-Interventora del Área de Concertación de la Excm. Diputación de Sevilla.

Vocales:

Titular: Don Francisco Javier Sánchez García, Secretaria-Interventor del Área de Concertación de la Excm. Diputación de Sevilla.

Suplente: Don Rafael Montesinos Ramírez, Funcionario del Área de Concertación de la Excm. Diputación de Sevilla.

Titular: Doña Rocío Gómez Guerrero, Personal del Ayuntamiento de El Palmar de El Troya.

Suplente: Doña Francisca Pérez Maestre, Personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Titular: Doña María Fernanda Gutiérrez Martínez, Personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Suplente: Doña Rosario Bonilla Palacios, Personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya

Secretario del Tribunal:

Titular: Don Cristóbal Ruiz Moreno, Funcionario del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Suplente: Doña Auxiliadora Sánchez Sánchez, Funcionaria del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Segunda. La fecha del examen, el lugar de realización se hará pública mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, una vez se haya publicado la lista definitiva.

Tercera. Publíquese anuncio de esta resolución en el tablón de anuncios sito en c/ Geranio, s/n, en la sede electrónica (<sede.elpalmardetroya.es>) de este Ayuntamiento, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. La publicación en cualquier otro medio tiene carácter meramente informativo.

En El Palmar de Troya a 6 de noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

36W-8142

LA RINCONADA

Por resolución de Alcaldía número 596-INT, de fecha 24 de octubre de 2019, se acordó aprobar las Bases Regulatoras del Programa Erasmus+, 2019, así como su convocatoria. La solicitud de participación estará colgada en la página web municipal. (www.larinconada.es).

BASES GENERALES PROGRAMA ERASMUS+
La Rinconada, Ciudad bilingüe, 2019-2020
2019-1-ES01-KA102-062212

FUNDAMENTACIÓN.

El programa Erasmus+ es el programa de la UE en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el periodo 2014-2020.

En este marco el Ayuntamiento de La Rinconada, junto a otros tres institutos de educación secundaria, (IES San José, IES Miguel de Mañara, IES Carmen Laffón) y un centro de formación del municipio, (Centro de formación Encarnación Contreras, S.L.), forman parte de un Consorcio Erasmus+, creado para la ejecución del Programa de Movilidad, «La Rinconada, Ciudad Bilingüe, 2019-2020» y con fecha 1 de septiembre de 2019 se formaliza el «Convenio de Subvención» 2019-1-ES01-KA102-062212, entre el Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada y El Organismo Autónomo Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) perteneciente al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidad, en adelante, la Agencia Nacional.

El proyecto está financiado por la Unión Europea y cofinanciado por el Ayuntamiento de La Rinconada, como promotor y socio de envío del mismo.

Base n.º 1. *Objetivo de la convocatoria.*

Las presentes bases tienen por objeto regular la selección de 14 becas de movilidad internacional, que parten del consorcio creado para el desarrollo del programa de Movilidad Erasmus+, denominado «La Rinconada, Ciudad bilingüe, 2019-2020», con n.º de expediente 2019-1-ES01-KA102-062212, siendo ente coordinador el Ayuntamiento de La Rinconada y dependientes del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), adscrito al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, actúa como Agencia Nacional para la gestión, difusión y promoción del programa Erasmus+ de la Unión Europea en el ámbito de la educación y la formación (2014-2020),

El Consorcio está formado por las siguientes entidades:

- IES San José.
- IES Carmen Laffón.
- IES Miguel de Mañara.
- Centro de Formación Encarnación Contreras, S.L.
- Ayuntamiento de La Rinconada.

La finalidad esencial del programa es mejorar la cualificación, principalmente de los jóvenes estudiantes en nuestro municipio y facilitar su inserción en el mercado laboral.

Base n.º 2. *Requisitos de los beneficiarios.*

Podrán acogerse a la concesión de las becas, en régimen de concurrencia competitiva, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, ser nacional de un país miembro de la Unión Europea o ser extranjero con permiso de residencia en España.
2. Alumnos matriculados en el último año correspondiente a la obtención del título de FP de Grado Medio, en cualquiera de los centros educativos que forman parte del consorcio, que deba realizar las prácticas de formación académica FCT, durante el curso 2019-2020.
3. Recién titulados que hayan obtenido la titulación oficial de Enseñanza de Grado Medio, en los 12 meses anteriores a la finalización del período de su modalidad, y nunca más allá del fin de la ejecución del proyecto subvencionado, debiendo ser preseleccionados mientras cursan todavía sus estudios. Estos recién titulados deben haber sido alumnos de la institución solicitante o del socio de envío de un consorcio.
4. Alumnos recién titulados de Certificados de Profesionalidad, conducentes a nivel II y nivel III, siempre y cuando los candidatos se pre-seleccionen antes de finalizar sus estudios y realicen las prácticas (inicio y finalización), dentro del año posterior a la fecha de su titulación, estos recién titulados deben haber sido alumnos de la institución solicitante o del socio de envío de un consorcio.

Base n.º 3. *Características generales.*

Se concederán un máximo de 14 becas para la realización de Formación en Centros de Trabajos, (FCT), o prácticas profesionales no remuneradas en los siguientes países europeos: Italia, Eslovenia y Lituania.

El número de movilidades por países, quedará recogido en el extracto de la convocatoria.

Gastos subvencionables: Las becas que regulan la presente convocatoria se destinarán a la financiación de los gastos que se detallan a continuación:

- Gastos de viaje.
- Apoyo individual: Incluyen los gastos de la estancia: alojamiento, manutención, transporte local, seguro de accidente y responsabilidad civil...etc
- Apoyo organizativo

Cuantía: La cuantía total del gasto subvencionable por parte de Erasmus+, de las 14 becas asciende a la cantidad de 63.358,00 euros, para hacer frente a este gasto se dispone de retenciones de crédito por ese importe correspondiente a la financiación por el programa Erasmus+.

La cuantía de cada beca es variable, en función del país de destino, siendo suficiente para todo el período y todos los conceptos (desplazamientos, alojamiento, seguro y manutención... etc).

Base n.º 4. *Duración de las estancias, subvención por participante y país de destino.*

Como norma general, los beneficiarios realizarán prácticas no laborales, en empresas de Italia, Eslovenia y Lituania.

Formación lingüística: los candidatos seleccionados para realizar la movilidad, deberán acceder a un curso on-line de preparación de italiano e inglés, respectivamente.

La asignación del participante a una empresa concreta se realizará por el grupo de trabajo Erasmus+, teniendo en cuenta los intereses educativos del alumno, así como su competencia lingüística y profesional.

El Ayuntamiento de La Rinconada, cofinanciará los gastos del socio en destino, necesarios para el desarrollo de la movilidad.

Base n.º 5. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

1. Personas interesadas.

- Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Municipal, sito en Plaza de España n.º 6 de La Rinconada 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 presente convocatoria será objeto de publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tal y como determina el artículo 20 de la LGS. El plazo de presentación de solicitudes una vez publicado el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, será el siguiente:

CURSO ACADÉMICO 2019/2020.

1. Flujo 1: Febrero-mayo 2020. (Recién titulados).
2. Flujo 2: Marzo-junio 2020. (FCT).

Para los dos flujos 1 y 2, el plazo de entrega y recogida de solicitudes será desde el 27 de octubre de 2019, hasta el 3 de diciembre de 2019.

CURSO ACADÉMICO 2019/2020.

3. Flujo 1: Marzo-junio 2020. (Recién titulados).
4. Flujo 2: Marzo-junio 2020. (FCT).

Para los dos flujos 3 y 4, el plazo de entrega y recogida de solicitudes será desde el 1 de enero de 2020, hasta el 27 de febrero de 2020.

CURSO ACADÉMICO 2019/2020.

5. Flujo 3: Junio-septiembre 2020. (Recién titulados y FCT).

El plazo de entrega y recogida de solicitudes será desde el 2 de marzo de 2020, hasta el 15 de abril de 2020.

En caso de que la publicación del extracto sea posterior a las anteriores fechas de apertura de convocatoria, éste comenzará al día siguiente de la publicación de dicho extracto.

- Estas bases también serán publicadas en la web municipal (www.larinconada.es) y en el portal de transparencia (www.transparencia.larinconada.es). Este plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, por resolución de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada o por órgano competente.

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportadas no reúnen los requisitos exigidos o no se acompañase la necesaria, se requerirá al solicitante para que, previa notificación a la dirección electrónica dispuesta en la solicitud, y en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15.

Las solicitudes de ayuda reguladas en estas bases se presentarán en el formulario normalizado de solicitud que se establezca al efecto, y que podrá descargarse en <https://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncioswww>.

También podrán obtenerse en:

- Secretarías de los Centros Educativos que participan en el proyecto.
- Así como en el Registro General del Ayuntamiento de La Rinconada.

Base n.º 6. *Documentación necesaria para tramitar la solicitud.*

- Solicitud, conforme al modelo de formulario de inscripción. (Anexo I).
- Currículum vitae formato Europass.
- Carta de motivación explicando los motivos por los que quiere obtener la beca Erasmus + y por qué considera que es un buen candidato.
- En caso de tener nacionalidad española fotocopia del DNI; En caso de nacional de un país miembro de la Unión Europea o extranjero con permiso de residencia, se deberá aportar fotocopia de documentación que acredite tales términos.
- Fotografía reciente tamaño carné.

1. Los centros educativos, por su parte, presentarán, por cada participante que estudie en su centro:

- Certificado de expediente académico del ciclo formativo para los candidatos titulados y certificado de expediente académico del curso finalizado para los candidatos que no hayan finalizado el ciclo formativo en el plazo de la convocatoria.
- Informe del tutor o del equipo docente del ciclo formativo

Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Si la solicitud y la documentación aportadas no reúnen los requisitos exigidos o no se acompañase la necesaria, se requerirá al solicitante para que, previa notificación a la dirección electrónica dispuesta en la solicitud, y en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, previa resolución dictada en dichos términos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/15.

Base n.º 7. *Instrucción.*

La instrucción del procedimiento corresponderá al área de formación del Ayuntamiento de La Rinconada.

FASE DE PREEVALUACIÓN:

Una vez completos los expedientes se iniciará una fase de preevaluación dirigida a la verificación de que los solicitantes han formulado su petición en plazo y cumplen los requisitos exigidos para ser beneficiarios.

En esta fase los centros educativos, deberán entregar los Informes del equipo educativo sobre los candidatos.

A estos efectos, se emitirá por parte del órgano instructor propuesta de resolución provisional de quienes cumplan o no con los requisitos, indicándose, en su caso, el motivo de la denegación.

Esta propuesta se publicará, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que los interesados puedan efectuar sus alegaciones.

Una vez resueltas las alegaciones se formulará propuesta de resolución definitiva respecto a las mismas. En el caso de que no se produjesen alegaciones, se elevará a definitiva la propuesta provisional, y se publicará la resolución correspondiente. Dicha resolución será emitida por el Área de Formación.

En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de las entrevistas.

EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Las solicitudes que hayan sido preevaluadas y cumplan los requisitos exigidos serán evaluadas conforme a lo establecido a continuación.

La selección se efectuará en régimen de concurrencia competitiva en función de los criterios de baremación establecidos en estas bases y convocatoria.

La selección de los participantes en el proyecto se realizará en cada uno de los centros educativos, respetando su organización interna, debiendo garantizar en todo caso la elección de los participantes finales, en base a unos criterios públicos, transparentes, igualitarios y previamente establecidos.

La selección constará de dos fases, sucesivas e independientes entre sí, y a ellas concurrirán todos los participantes que cumplan con los requisitos de esta convocatoria

Fase 1. Baremación de los méritos basados en criterios sociales, el conocimiento de idiomas y la formación académica.

Fase 2. Valoración por parte del comité de selección, entendiéndose como tal el profesorado que imparte o ha impartido docencia a los alumnos de cada centro educativo, o bien entrevista personal en la que se analizará el currículum vitae del aspirante atendiendo a la formación complementaria recibida y se valorarán las aptitudes personales, los intereses profesionales, la motivación, el grado de madurez personal y habilidades sociales del solicitante. Se tendrá en cuenta en esta fase el informe del tutor correspondiente así como todo aquello que se estime oportuno para analizar la idoneidad de los mismos.

COMITÉ DE SELECCIÓN.

Para la evaluación de los mismos se constituirá un Comité de Selección por cada Centro Educativo participante en el Programa que estará constituido por al menos:

1. Personal técnico adscrito al Área de Formación y Empleo del Ayuntamiento de La Rinconada.
2. Equipo docente del centro de formación.
3. Coordinador Erasmus del centro educativo.

Además, se contará con la colaboración de los/as tutores de los ciclos formativos así como profesorado que imparta o hayan impartido clase a los/as candidatos/as.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

A. *Baremación social . Máximo 4 puntos.*

La pertenencia a cada uno de los colectivos en riesgo de exclusión social, de los detallados a continuación, será valorada con 2 puntos. Serán valorables dos criterios, como máximo.

<i>Colectivo</i>	<i>Documentación acreditativa</i>
Mujer	N.IF./NIE,
Personas afectadas y víctima de terrorismo	Acreditación emitida por el Ministerio del Interior.
Víctimas de violencia de género	Orden de protección a favor de la víctima, medidas cautelares o sentencia condenatoria y, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal en tanto se dicte la orden de protección o certificado expedido por órgano competente donde se acredite atención especializada. O Informe Servicios Sociales
Emigrantes andaluces retornados	Certificado de emigrante retornado emitido por la Delegación o Subdelegación del Gobierno de la provincia de residencia
Personas con discapacidad	Reconocida igual o superior al 33% Certificación emitida por el órgano competente de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas competentes
Otras personas en situación de vulnerabilidad	Informe de los servicios sociales correspondientes.

B. *Baremación de méritos. Máximo 7 puntos.*

1. Idiomas: Máximo 2 puntos

A1 o título de graduado en ESO	0,5 puntos
A2 o título de bachillerato	1,0 puntos
B1	1,5 puntos
B2 o más	2,0 puntos

Sólo se puntuará por el nivel más alto acreditado de cada idioma.

2. Formación: Nota media del expediente académico.

Máximo 5 puntos en función de la calificación media del primer curso o de final del ciclo en su caso.

Se puntuará con la misma nota que tenga el candidato en su expediente académico

Media entre 5,00 y 5,99	1 punto
Media entre 6,00 y 6,99	2 puntos
Media entre 7,00 y 7,99	3 puntos
Media entre 8,00 y 8,99	4 puntos
Media entre 9,00 y 10,00	5 puntos

C. *Entrevista/valoración de Comité de selección. Máximo 3 puntos.*

Esta versará sobre el currículum vitae aportado por el candidato, intereses profesionales, motivaciones, aspectos de actualidad y cultura y cuanto los miembros del equipo de selección estimen pertinente para valorar los aspectos madurativos, personales, profesionales y lingüísticos de los candidatos.

Cada uno de los Comités elaborará un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

En el caso que un alumno sea seleccionado en base a estos requisitos, aceptando la beca y posteriormente no se realice la movilidad, tendrá que hacerse cargo de los gastos ocasionados hasta el momento de su renuncia.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

El instructor, a la vista del expediente y del informe del Comité de Selección, formulará propuesta de resolución provisional reflejando la relación de candidatos-as, en orden a la puntuación obtenida de la suma de las puntuaciones, baremación y entrevista, indicándose igualmente la obtenida en cada una de ellas, publicándose la misma tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada como en su página web, así como en el tablón de anuncios de los centros formativos que forman el consorcio

Una vez publicada dicha relación, se abrirá un plazo de 5 días para la presentación de eventuales reclamaciones, y una vez resueltas las mismas se elaborará una lista definitiva de candidatos para cada destino, ordenada según la puntuación obtenida en la suma de las dos fases del procedimiento por los aspirantes, en orden de mayor a menor y se dará publicidad a la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Rinconada y en su página web así como en el tablón de anuncios de los centros formativos que forman el consorcio.

En caso de empate entre los aspirantes, éste se resolverá atendiendo, por orden, a los siguientes criterios:

- 1.º Preferencia a empadronados en el municipio.
- 2.º Preferencia a aquellos candidatos en edades entre 18 y 25 años.
- 3.º Preferencia a aquellos participantes que demuestren estar en una situación económica particularmente difícil. Esta situación será acreditada mediante informe emitido por el área de Bienestar Social correspondiente.
- 4.º Por orden de registro.

Para el caso de que deban realizarse desempates, cada uno de estos criterios se aplicarán por su orden y de forma sucesiva hasta que se resuelva el empate.

La asignación de las becas se realizará concediendo una plaza al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, en cada centro.

El resto de becas se asignarán por orden de puntuación, teniendo en cuenta los límites de importe de las becas por país de destino conforme a lo indicado en la base cuarta.

Igualmente se establecerá una lista de reservas con los candidatos por orden de puntuación que no han sido seleccionados, para cubrir posibles vacantes.

En caso de no cubrir todas las plazas asignadas en los países indicados en la base cuarta, se podrán reasignar las plazas vacantes a países distintos cuyo importe de la beca sea de distinta cuantía.

Base n.º 8. *Duración, cuantía de las becas, financiación y especialidades de tramitación.*

El programa tendrá una duración de doce meses, se desarrollará en el periodo comprendido entre el 27 de octubre de 2019 y el 26 de octubre de 2020.

En cada convocatoria, el número de becas a las que puede optar cada centro de formación, será de manera proporcional, a la cantidad de becas disponibles, en el momento de la convocatoria.

De tal manera que si en la convocatoria correspondiente, la distribución del número de becas entre los Centros de Formación, no resultase proporcional, la fracción restante, será adjudicada al candidato/a, que más puntuación obtenga entre los distintos centros de formación que forman parte del consorcio.

Si en la convocatoria correspondiente, un centro de formación, no llegase a cubrir la cantidad de becas que le corresponden tras el reparto proporcional, la/s beca/s restantes no adjudicadas de dicho centro, se repartirán de manera proporcional, entre los centros restantes, que tienen demanda. De tal manera que si en la convocatoria correspondiente, la distribución del número de becas entre los centros de formación, no resultase proporcional, la fracción restante, será adjudicada al candidato/a, que más puntuación obtenga entre los distintos centros de formación, que forman parte del consorcio.

El pago se efectuará mediante transferencia a una cuenta bancaria en la que el estudiante figure como titular o cotitular, en dos pagos fraccionados:

- 80% del importe total se realizará no más tarde de los 30 días siguientes a la fecha de firma por las dos partes del convenio de subvención Erasmus+, formación profesional para estudios o prácticas, y no más tarde de la fecha de inicio del período de movilidad o tras la recepción de la confirmación de la llegada.
- 20% a la vuelta, una vez que el participante presente toda la documentación requerida para la justificación de la estancia y haya realizado el cuestionario final.

Base n.º 9. *Documentación a entregar una vez finalizadas las prácticas.*

En un plazo máximo de 10 días naturales desde la finalización de sus prácticas, el participante deberá entregar la siguiente documentación:

- Reservas de viaje de ida y vuelta. Tarjetas de embarque, o documento equivalente.
- Certificado de prácticas emitido por la empresa de acogida donde se indiquen las fechas de realización de las prácticas, las principales tareas desarrolladas, una evaluación por parte del tutor, firma y sello de la empresa de acogida.
- Learning agreement firmado y sellado por el socio final de acogida (no intermediario) en donde se justifique la fecha de inicio y fin de la estancia formativa, las tareas realizadas, competencias y habilidades adquiridas en la misma.
- Cuestionario EU Survey.
- Informe de evaluación del tutor de la empresa.
- Memoria final de prácticas por parte del alumno.

Si la estancia realizada resultase de duración inferior al periodo inicialmente concedido, el beneficiario deberá justificar la parte proporcional de los gastos de estancia y preparación pedagógica, lingüística y cultural, así como entregar el resguardo del billete de ida y la tarjeta de embarque de vuelta, y proceder al reintegro del importe restante de la beca.

La no presentación de uno o varios documentos requeridos en las fechas correspondientes podrá suponer la anulación total o parcial de la beca y el participante deberá abonar la totalidad o la parte correspondiente de la ayuda recibida.

Una vez presentada esta documentación, se procederá al pago del 20% restante de la beca

Base n.º 10. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Los beneficiarios se comprometen a:

- a. Firmar el acuerdo de aprendizaje con la entidad coordinadora y la de acogida para hacer que los objetivos de aprendizaje sean transparentes para todas las partes implicadas.
- b. Aportar en plazo y forma toda la documentación requerida por la entidad coordinadora para la puesta en funcionamiento de la beca.
- c. Estar sometidos a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la entidad coordinadora, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d. Mantener actualizados su correo electrónico y teléfono, así como todos aquellos cambios de domicilio, a efectos de notificaciones, durante el período en el cual la beca sea reglamentariamente susceptible de control.
- e. Cumplir con todos los acuerdos negociados para su estancia y hacer todo lo que esté en su mano para que la estancia sea exitosa.
- f. Asumir las directrices y condiciones establecidas por la tutorización de la entidad intermediaria colaboradora, con respecto a normas de alojamiento y de asunción de responsabilidades para el desempeño de la beca.
- g. Cumplir con las reglas y regulaciones del organismo de acogida, sus horas de trabajo, códigos de conducta y confidencialidad.
- h. Comunicar al coordinador del proyecto o responsable de su centro formativo cualquier problema o cambio relacionado con su estancia.
- i. Participar en cuantas actividades de preparación pedagógica, lingüística y cultural organicen las entidades promotoras, previas y posteriores a la estancia en el extranjero, así como en charlas de difusión, envío de fotos o videos que les sea requerido.
- j. Presentar un informe (EU Survey) en el formato especificado, junto con la documentación justificativa correspondiente, al final de la estancia.
- k. Informar a la mayor brevedad posible a esta entidad en caso de renuncia de la beca o de cualquier otra incidencia grave que pudiera afectar al normal desarrollo de la misma.

Los beneficiarios/as de las becas de movilidad reguladas en la presente convocatoria serán los únicos responsables de sus acciones en las empresas o instituciones del país de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad, en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciaciones extemporáneas o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones al Ayuntamiento de La Rinconada

Base n.º 11. *Renuncias e incumplimientos.*

Si al producirse la renuncia ya se ha iniciado la estancia y la misma se debe a causas de fuerza mayor, el participante deberá devolver la parte proporcional del apoyo individual correspondiente al periodo no ejecutado.

En el caso de que se produzca la renuncia una vez iniciada la estancia y ésta no se deba a causas de fuerza mayor, el participante estará obligado a devolver la totalidad de la cantidad percibida así como el coste de los billetes de viaje.

Se consideran causas de fuerza mayor a los efectos de esta convocatoria:

a) Enfermedad grave del participante.

Independientemente de la causa por la que el participante no termine su estancia, este habrá de hacerse cargo de los costes del billete de avión para el regreso anticipado.

Serán causas de anulación de la beca concedida, y determinarán el reintegro de la misma:

- a. Comportamientos que durante la estancia atenten de forma grave a la convivencia o el normal desarrollo de la beca.
- b. Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la realización del curso de idiomas (en su caso) y de las prácticas profesionales.

Base n.º 12. *Reintegro.*

Procederá el reintegro de los fondos percibidos conforme lo establecido en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los siguientes casos:

1. Obtención de la beca falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
2. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la beca.
3. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
4. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos.
5. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración, así como de los compromisos asumidos con motivo de la concesión de la beca, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

Base n.º 13. *Régimen jurídico.*

La mera participación en la presente convocatoria presupone la íntegra aceptación de la totalidad de las Bases por las que se rige.

En lo no previsto en estas bases reguladoras, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la base de ejecución n.º 62 y 63 del presupuesto del Ayuntamiento, aprobado en sesión extraordinaria por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 9 de noviembre de 2018 y resto de legislación de Régimen Local reguladora de subvenciones públicas y de procedimiento administrativo.

Base n.º 14. *Publicación-notificación.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones que en materia de publicidad se recogen en el artículo 20.8 y las correlativas de los artículos 17.3.b, 18 y 23 de la Ley General de Subvenciones en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, la notificación de los actos y trámites del procedimiento, en particular, la subsanación de solicitudes, trámite de audiencia, propuestas de resolución provisionales, propuestas de resolución definitiva y las resoluciones estimatorias o desestimatorias de concesión de las ayudas se realizará mediante su inserción en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de La Rinconada, surtiendo todos los efectos de notificación practicada, según lo dispuesto en el artículo 43 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base n.º 15. *Limitación presupuestaria.*

El programa se financiarán con cargo al programa Erasmus+, realizándose con cargo a la partida 0702-33710-48108 Becas estancias transnacionales, del presupuesto municipal aprobado para el año 2019, y en la que existe consignación presupuestaria adecuada a la naturaleza del gasto, por un importe máximo de 63.358,00 €.

Base n.º 16. *Aspectos legales.*

El mero hecho de participar en esta convocatoria implica la aceptación de las presentes bases de la convocatoria sin reservas.

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos de carácter personal que nos proporcione se incorporarán a un fichero cuyo titular es Ayuntamiento de La Rinconada, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. La finalidad de la recogida de los datos es poder gestionar la presente convocatoria (participación, contacto con el beneficiario), así como mantenerle informado sobre las actividades del Ayuntamiento de La Rinconada.

Base n.º 17. *Utilización de la imagen de los beneficiarios.*

Los beneficiarios de la ayuda autorizan al Ayuntamiento de La Rinconada para, que en su caso, éste pueda utilizar su nombre, voz e imagen, en el material divulgativo y de comunicación por cualquier medio relacionado con la convocatoria y ello sin derecho a percibir contraprestación económica alguna.

ANEXO I. MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA BECA
Aceptación de beca Programa Europeo Erasmus +

Nombre del proyecto: La Rinconada, Ciudad Bilingüe, 2019-2020.

N.º convenio: 2019-1-ES01-KA102-062212.

Entidad coordinadora: Ayuntamiento de La Rinconada.

Consorcio movilidad: Ayuntamiento de La Rinconada, IES «San José de La Rinconada», IES «Carmen Laffón» – IES «Miguel de Mañana», Centro de formación Encarnación Contreras, S.L.

D/Dª _____, con DNI _____
alumno/a del centro I.E.S/ Centro de Formación

Declaro que

Tras solicitar la participación en el programa de movilidad Erasmus + convocado por mi centro y finalizado el proceso de selección, he sido seleccionado/a para participar en dicho proyecto.

Por ello, acepto participar en el proyecto Erasmus + indicado anteriormente y aceptar la beca de movilidad que me ha sido concedida.

En caso de renuncia, me comprometo a sufragar los costes devengados desde la fecha de aceptación de la beca hasta la de renuncia (viajes, alojamiento, seguros, etc).

Yo, como beneficiario/a de la beca concedida soy el único responsable de mis acciones en las empresas o instituciones del país de destino eximiendo de todo tipo de responsabilidad a mi Centro de Envío y al ente coordinador, en el ejercicio de acciones como consecuencias de daños causados, renunciando o cualquier otro evento que pudiera implicar reclamaciones al Centro de envío o ente Coordinador.

Autorizo a mi centro de envío y entidades coordinadoras del proyecto Erasmus+, para que puedan utilizar mi nombre, voz e imagen en el material divulgativo y de comunicación por cualquier medio relacionado con el programa Erasmus y ello sin derecho a percibir compensación económica alguna.

En _____, a _____ de _____

Fdo.: D/D^a _____

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En La Rinconada a 31 de octubre de 2019.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

15W-7973-P

UMBRETE

Aprobación definitiva expediente 39/2019, de modificación presupuestaria

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 870/2019, de 14 de noviembre, se ha elevado a definitivo conforme el art. 38 del Real Decreto Ley 500/1990 y art. 169 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, el acuerdo plenario de 15 de octubre de 2019, relativo a la modificación presupuestaria 39/2019 en la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, que ha sido sometida a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra la misma, tras la publicación de su correspondiente anuncio de aprobación inicial en el tablón municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 245 de 22 de octubre de 2019, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Transferencia positiva</i>	<i>Crédito final</i>
Pavimentación de vías públicas. Infraestructuras y bienes naturales 153.20/210.00	24.000,00	10.000,00	34.000,00
Total		10.000,00	

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Crédito inicial</i>	<i>Transferencia negativa</i>	<i>Crédito final</i>
Órganos de Gobierno. Estudios y trabajos técnicos 912.10/227.06	10.000,00	10.000,00	0,00
Total		10.000,00	

En Umbrete a 14 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

6W-8404

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ISLA REDONDA-LA ACEÑUELA

Don Juan José Herrera Gálvez, Presidente de la Entidad Local Autónoma.

Hago saber: Que mediante resolución núm. 132/2019, de fecha 15 de noviembre de 2019, he resuelto aprobar el padrón de impuesto de vehículos de tracción mecánica del año 2019 y, estableciendo el periodo de pago en voluntaria del 16 de diciembre de 2019 al 27 de febrero de 2020. Pasado este periodo, los recibos que resulten pendientes de pago incurrirán en la vía de apremio con los recargos legales. Lo que se hace público para general conocimiento, para que los interesados puedan formular las reclamaciones que crean convenientes en el plazo de quince días, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, considerándose dichos padrones definitivamente aprobados si en el plazo señalado no se hubiesen presentado reclamaciones o se hubiesen resuelto las que se formulen.

En Isla Redonda- La Aceñuela a 15 de noviembre de 2019.—El Presidente, Juan José Herrera Gálvez

36W-8430

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

En el proceso de liquidación de la MMBG el Acuerdo de Disolución Definitiva de 22 de abril de 2014 en su punto quinto nombra a las liquidadoras de la MMBG, María José Fernández Muñoz y Sandra María Antón García, para el cobro y el pago de las deudas y se les faculta para resolver cualquier duda que surja durante el proceso liquidatorio de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir.

Considerando que dentro de las facultades de las Liquidadoras otorgadas por el Pleno de la MMBG no recoge las facultades para realizar la enajenación de los bienes muebles (terrenos y edificios) propiedad de la MMBG y visto la necesidad de un acuerdo específico para llevar a cabo la enajenación, Los Ayuntamientos Mancomunados de Lebrija, Los Palacios y Villafranca, Utrera, El Coronil, Los Molares, Las Cabezas de San Juan, El Cuervo de Sevilla, Trebujena, Sanlúcar de Barrameda, Chipiona y Rota, acuerdan:

- a) Aprobar provisionalmente la desinfectación del Sistema General de equipamiento con uso genérico con número de finca registral 35014, con referencia catastral 1315202QA6911E0000YK y 10.701,88 m².
- b) Autorizar a las únicas liquidadoras de la Mancomunidad, María José Fernández Muñoz y Sandra María Antón García, para que mancomunadamente lleven a cabo las gestiones oportunas para poder efectuar la enajenación de las fincas:
 - Un Sistema General de equipamiento con uso genérico con número de finca registral 35014, con referencia catastral 1315202QA6911E0000YK y 10.701,88 m².
 - Un suelo de clasificación Terciaria T2 con número de finca registral 15216, con número de referencia catastral 1315201QA6911E0001ZL y 27.301,12 m².
- c) Exponer al público el expediente en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos Mancomunados de El Coronil, Los Molares, Utrera, Los Palacios y Villafranca, Las Cabezas del San Juan, Lebrija, El Cuervo de Sevilla, Trebujena, Chipiona, Sanlúcar de Barrameda y Rota durante el plazo de un mes, para que los interesados presenten las alegaciones que estimen oportunas. En el caso de no presentarse ninguna alegación, el acuerdo se elevará a definitivo.

El expediente de referencia podrá ser consultado en el departamento de intervención sito en la sede de la MMBG, en horario de 9.00 a 14.00 horas durante el plazo anteriormente establecido.

En Lebrija a 5 de noviembre de 2019.—La Liquidadora, María José Fernández Muñoz.

36W-8340

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL BAJO GUADALQUIVIR

Se convoca a todos los señores asociados a Junta General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 19 de diciembre de 2019, a las doce horas, en primera convocatoria, en la Sala de Juntas de ésta Comunidad de Regantes, calle Pedro Salinas, 5 módulo 14 (Sevilla), haciendo constar que caso de no concurrir mayoría, se celebrará una hora más tarde, en segunda, en el mismo lugar, en la que serán válidos los acuerdos que se tomen, cualquiera que sea el número de asistentes.

Dicha Junta se ocupará del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- Primero.* Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.
- Segundo.* Del examen de la Memoria del semestre anterior, que presenta la Junta de Gobierno.
- Tercero.* Lectura y aprobación del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio 2020, que presenta asimismo la Junta de Gobierno.
- Cuarto.* Instalación de plantas fotovoltaicas. Aprobación, si procede, para la implantación de las mismas, presentación de solicitudes de ayudas a los Organismos que correspondan y aceptación, en su caso, de las ayudas solicitadas.
- Quinto.* Ruegos y preguntas.

En Sevilla a 14 de noviembre de 2019.—El Presidente de la Comunidad, Juan Mora-Figueroa Gayán.

15D-8388-P

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es