



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 10 de septiembre de 2022

**Número 210**

## S u m a r i o

### **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA:**

- Convocatoria de ayudas en el marco del programa de Competitividad Turística (BDNS) ..... 3

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla.—Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS): Ampliación del plazo de convocatoria de premios (BDNS) . . . . . 3
- Bormujos: III Certamen fotográfico con motivo del día internacional de las personas mayores . . . . . 4
- Castilleja de Guzmán: Convocatoria de ayudas (BDNS) . . . . . 5
- Estepa: Convocatorias de becas (BDNS) . . . . . 9
- Gilena: Bases reguladoras para la formación de una bolsa de empleo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . . . . 10
- Lora del Río: Creación de una bolsa de empleo de personal de apoyo administrativo para el Programa de Empleo y Formación . . . . . 14
- Mairena del Alcor: Modificación puntual . . . . . 21
- Marchena: Expedientes de modificación presupuestaria . . . . . 22
- El Rubio: Convocatoria para la provisión temporal de dieciséis plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio . . . . . 24
- Villamanrique de la Condesa: Expediente de modificación de créditos . . . . . 29

### **OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

- Mancomunidad Agrupación Intermunicipal de Aguas Aguadulce-Pedraera: Cuenta general ejercicio 2021 . . . . . 30



## CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

*Convocatoria Programa Competitividad Turística 2022 - Cámara de Sevilla*

BDNS (Identif.): 647384.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/647384>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de mejora de la competitividad del sector turístico en el marco del Programa de Competitividad Turística, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios.*

Empresas (micro, pequeñas y medianas) y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE, en alguno de los siguientes epígrafes:

Sección primera: Epígrafes 67, 68, 72, 73, 755 y 98.

Sección segunda: Epígrafes 52, 59, 882 y 883.

Segundo. *Objeto.*

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación que mejoren la competitividad del sector turístico en el marco del Programa Competitividad Turística, subvencionados en un 80% por FEDER.

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de esta Convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Sevilla <https://sede.camara.es/sede/sevilla>. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/innovacion-2/programa-de-competitividad-turistica/>. En dicha dirección podrá descargarse, junto con la Convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 70.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 80%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 5.600 €.

Estas ayudas forman parte del Programa Competitividad Turística, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 84.812 €, en el marco del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020» y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 9.00 h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y hasta las 14.00 h del día 3 de octubre de 2022, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

En Sevilla a 8 de septiembre de 2022.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

6W-5795

## AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

*Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS)*

*Modificación del extracto de la resolución de 1 de septiembre de 2022 de la Vicepresidencia del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS), por el que se aprueban las condiciones de participación y convocatoria de los premios de la 19.ª edición del Festival de Cine Europeo de Sevilla 2022, con la finalidad de contribuir a convertir el Festival de Cine de Sevilla en un foro internacional para el cine europeo de calidad apostando por nuevos talentos y cinematografías emergentes.*

BDNS (Identif.): 646701.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/646701>

En el apartado relativo al plazo del extracto de la resolución de 1 de septiembre de 2022, la Vicepresidencia del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 206 de fecha 6 de septiembre de 2022 se establece que «La inscripción podrá realizarse desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y finalizará el 10 de septiembre de 2022 a las 23.59 horas.»

Por resolución de 7 de septiembre de 2022 de la Vicepresidencia del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS) se modifica el plazo de inscripción, que será hasta el día 20 de septiembre de 2022 a las 23.59 horas.

Sevilla a 7 de septiembre de 2022.—La Jefe de Servicio de Gestión Administrativa, Económica y Cultural, Silvia María Martínez Alonso.

4W-5784

## BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad, hace saber:

1.— Que en virtud de lo establecido en la resolución número 1982/2022, de 23 de agosto de 2022 del Área Municipal de Servicio a la Ciudadanía en la que se procede a la convocatoria de «III Certamen Fotográfico con motivo del Día Internacional de las Personas Mayores 2022», cuyo tenor literal a continuación se transcribe:

«RESOLUCIÓN EN VIRTUD DE LA CUAL SE PROCEDE A LA CONVOCATORIA DE III CERTAMEN FOTOGRAFICO CON MOTIVO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES

*Antecedentes.*

El Rally Fotográfico nace con un objetivo: sacar la fotografía a la calle, dándole un aire participativo y cercano. La estructura del Rally Fotográfico consiste en la organización de un certamen fotográfico que tiene lugar en un único día, donde los participantes pueden presentar hasta un máximo de tres imágenes con la temática de «Envejecer sin soledad» encuadrado en el Día Internacional de las personas Mayores, realizadas dentro de un horario límite y recorriendo una serie de puntos de control ubicados a lo largo del municipio.

La actividad está organizada por la Delegación de Mayores del Ayuntamiento de Bormujos y tendrá lugar el 15 de octubre de 2022 en horario de 9.00 a 13.30 horas.

Que existe informe de fiscalización favorable del Sr. Interventor Municipal de fecha 23 de agosto de 2022.

1.— *Bases de participación.*

Podrán participar las personas mayores de 18 años. No podrán participar lo miembros del jurado (incluyendo los familiares hasta el primer grado).

El tema del Rally Fotográfico es «Envejecer sin soledad» formando parte de la Programación organizada por la Delegación de Mayores del Ayuntamiento d Bormujos por el «Día Internacional de las personas Mayores», tratando e concepto de la edad no significa envejecer, solo crecer; focalizado en área relacionadas con el papel de los mayores en la sociedad y sus derechos, en los distintos ámbitos privados o públicos y mostrando un reflejo de la situación y de la realidad de los mayores. El concurso se desarrollará solamente en formato digital pudiéndose utilizar cualquier dispositivo electrónico que posea cámara. El formato único permitido será JPG, sin límites en cuanto a resolución ni tamaño de la imágenes.

Todos/as los/as participantes deberán estar en Bormujos en la Hacienda Belén (calle Almirara s/n) el día 15 de octubre de 2022, entre las 9.00 y las 9.30 horas para formalizar su inscripción. La organización les entregará un plano con lo puntos de control y su acreditación de participante.

El Rally comenzará a las 9.30 de la mañana y los/las participantes tendrán hasta 12.30 horas para realizar todas las fotografías y pasar obligatoriamente por los puntos de control.

De 12.30 a 13.30 horas se dirigirán al punto de encuentro indicado y se hará la entrega de las fotografías. Para ello los/las participantes entregarán su tarjeta de memoria a la organización y se comprobará que dichas imágenes están realizadas en Bormujos y en ese día; en caso contrario, el/la concursante será descalificado.

En el caso de dispositivos electrónicos que no utilicen tarjeta de memoria, el/la participante deberá remitir, en ese preciso momento, un correo electrónico a la organización del Rally, adjuntando las fotografías que presenta en el concurso y su número de participante.

En esta edición, está permitido tanto el uso de cámaras digitales como dispositivos móviles. Se permite la manipulación-retoque, pudiendo el/la participante procesarlas posteriormente para su entrega final antes de las 15.00 horas del 20 de octubre de 2022 al correo electrónico delegaciondemayores@bormujos.net, solo serán validas las fotografías realizadas y entregadas el 15 de octubre del 2022 día.

Los puntos de control serán de obligada visita. En ellos se chequeará el paso de cada uno de los/las participantes, aquellos/as que no pasen por todos los puntos de control, serán descalificados.

Los finalistas aceptan ceder a la organización el derecho de reproducción de las fotografías presentadas a este concurso, siempre que este derecho sea para difundir actividades relacionadas con la actividad y siempre citando el nombre del autor de la fotografía.

3.— *Plazo de inscripción.*

La inscripción será gratuita y se realizará a través del correo electrónico delegaciondemayores@bormujos.net. El plazo límite será desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla hasta el 11 de octubre de 2022 y habrá un máximo de 100 inscripciones.

4.— *Jurado y premios.*

El jurado del Certamen estará compuesto por tres personas expertas, tanto en mundo de la imagen como en temas de mayores, serán designados por la Concejalía de Mayores y se valorará el tratamiento de la figura del mayor, así como la originalidad y la calidad técnica y formal de las imágenes.

Los miembros que forman parte del jurado se darán a conocer una vez fallado el concurso. El fallo del jurado será inapelable y será dado a conocer en el transcurso del Mes del Mayor, acto organizado en octubre del 2022.

El jurado se reserva el derecho de declarar los premios desiertos, si se considera que las obras presentadas no reúnen la suficiente calidad.

Se seleccionará un total del 10 finalistas entre los cuales se elegirán los ganadores que recibirán los siguientes premios en metálico:

- Primer premio: 300 €.
- Segundo premio: 200 €.
- Tercer premio: 100 €.

De conformidad con la normativa del impuesto sobre la Renta de las personas Físicas, a los premios concedidos se les aplicará la retención que legalmente corresponda.

Los finalistas aceptan ceder a la organización el derecho de reproducción de las fotografías presentadas a este concurso, siempre que este derecho sea para difundir actividades relacionadas con la actividad y siempre citando el nombre del autor de la fotografía.

El jurado analizará todas y cada una de las fotos enviadas, descartando aquellas que no reúnan un mínimo de calidad o que pudieran resultar de mal gusto u ofensivas; también serán descartadas aquéllas a la temática del concurso.

La Concejalía de Mayores se reserva el derecho a seleccionar hasta un número máximo de 30 fotografías para su exposición al público.

Los/as participantes que resulten galardonados/as estarán obligados/as a asistir al Acto de entrega de premios, para lo cual serán avisados/as con la suficiente antelación. En caso de no poder asistir personalmente, quedan autorizados/as para designar a un/a representante que asista al acto en su lugar.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal que se proporcionen a la Concejalía de Mayores formarán parte de un fichero responsabilidad de la Concejalía con la finalidad de gestionar la participación en el presente concurso y hacer llegar a los/as participantes información sobre futuros concursos organizados por la Concejalía. En caso de que no se autorice esta última finalidad se comunicará dicha circunstancia en el plazo de un mes a la Concejalía de Mayores. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición remitiendo una comunicación a la siguiente dirección Concejalía de Mayores, Edificio Municipal Hacienda Belén C/ Almirante s/n, C.P. 41930 Bormujos (Sevilla).

Por todo lo anterior resuelvo:

Primero.— Aprobación de las bases de la convocatoria del III Certamen Fotográfico con motivo del Día Internacional de las Personas Mayores 2022, contenidas en la parte expositiva de la presente resolución.

Segundo.— Ordenar la publicación de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero.— El plazo de inscripción será desde el siguiente a la publicación de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia hasta el 11 de octubre de 2022.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bormujos a 24 de agosto de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

6W-5583

#### CASTILLEJA DE GUZMÁN

*Acuerdo plenario de 20 de julio de 2022 por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la emisión de las ayudas para la contratación laboral, en virtud del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo, Línea 8.*

BDNS (Identif.): 647411.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/647411>

Que el Ayuntamiento Pleno de esa localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial de bases reguladoras para la emisión de las ayudas para la contratación laboral, en virtud del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo, Línea 8.

Dicho acuerdo ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio insertado en el tablón web de este Ayuntamiento, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 173, de 28 de julio de 2022.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, según consta en el certificado de la Secretaría Interventora, de fecha de 9 de septiembre de 2022, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional aprobatorio de bases y convocatoria de Subvenciones para la ayudas para la contratación laboral, en el marco de la Línea 8 PEAE (Plan Contigo), cuota texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, en los términos que figuran a continuación:

«BASES REGULADORAS DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN DESTINADAS A LA CONTRATACIÓN LABORAL EN EL MARCO DE LA LÍNEA 8 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020-2021 (PLAN CONTIGO) DE DIPUTACIÓN DE SEVILLA

Primera. *Objeto.*

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán destinadas a la contratación laboral en el marco de la línea 8 del programa de empleo y apoyo empresarial del plan provincial de reactivación económica y social 2020-2021 (plan contigo) de Diputación de Sevilla, teniendo en cuenta en su fundamentación la excepcionalidad y situación de crisis provocada por el COVID 19 desde 2020 hasta estos días.

Segunda. *Régimen jurídico.*

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022; la Ley 5/2010, de 10 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 80, de 9 de abril de 2015; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La gestión de estas ayudas estará regida por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Asimismo, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en las bases reguladoras para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, subprograma Apoyo Empresarial y al Empleo, línea 8 (Plan Contigo). Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

Tercera. *Crédito presupuestario.*

Las cuantías destinadas a atender estas ayudas asciende a un importe total de 32.000 €, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 241.470.02.

La concesión de ayudas se efectuará hasta agotar el crédito disponible. En el caso en que no se agoten los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

Cuarta. *Cuantía de la subvención.*

La presente ayuda a la contratación ascenderá a 10.667 € con carácter general por cada nuevo contrato que se formalice a jornada completa, alcanzando al menos el 50% del SMI, independientemente del salario estipulado según el convenio colectivo que le sea de aplicación y sin perjuicio de que se pueda alterar el importe del SMI. En caso de contrataciones a tiempo parcial, la jornada nunca podrá ser inferior al 62,5%, reduciéndose la subvención proporcionalmente a la duración de la jornada. El número máximo será de 1 contratación por persona o entidad beneficiaria. En el caso de empresarios/as autónomos/as o sociedades que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, podrán realizar la contratación indistintamente en cualquiera de las distintas actividades, pero siempre con un máximo de 1 contratación por persona o entidad beneficiaria.

Quinta. *Personas y entidades beneficiarias de las ayudas.*

A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas y las sociedades limitadas, sociedades civiles, sociedades limitadas laborales y sociedades cooperativas, que reúnan la condición de persona o entidad beneficiaria según lo previsto en la cláusula sexta de estas Bases y que su actividad se encuadre en cualquiera de las agrupaciones del Impuesto de Actividades Económicas. No podrán obtener la condición de persona o entidad beneficiaria quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas, las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades sin personalidad jurídica.

Sexta. *Requisitos de las personas o entidades beneficiarias.*

Podrán tener la condición de persona o entidad beneficiaria de estas ayudas los empresarios/as individuales autónomos/as (persona física) así como empresas pequeñas y medianas empresas en cualquiera que sea su forma jurídica siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Ejercer la actividad en el municipio de Castilleja de Guzmán.
- Tener domicilio fiscal en Castilleja de Guzmán.
- No tener a ningún trabajador en ERTE.
- Que la contratación de la persona desempleada suponga un incremento neto del volumen de personas trabajadoras según el informe de plantilla media en situación de alta en la seguridad social durante, al menos, el trimestre anterior a la presentación de solicitud de ayuda, de todos los números de cotización de la empresa.
- Estar de alta en el régimen de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente, y en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en el momento de presentación de la solicitud, así como, el cumplimiento de la normativa legal vigente que sea de aplicación a la actividad.
- No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatal y autonómica y frente a la Seguridad Social previamente a la propuesta de resolución y antes de producirse la propuesta de pago.
- No tener deudas con el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán (se comprobará de oficio por este Ayuntamiento).

Séptima. *Requisitos que deben cumplir las personas contratadas.*

Los requisitos que deberán cumplir las personas contratadas, para que las personas autónomas y pymes puedan ser beneficiarias de las ayudas, y cuyo cumplimiento deberá acreditarse a la fecha de solicitud de la ayuda son:

- Encontrarse en situación de desempleo, inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, durante al menos 3 meses de forma ininterrumpida inmediatamente anterior a la contratación, y preferentemente empadronadas en Castilleja de Guzmán.
- Se podrán subvencionar contratos, aún cuando no cumpla el requisito de los tres meses, para personas en activo en puesto de trabajo distinto a su titulación o estudios realizados si el contrato está relacionado con la titulación de la persona que esté trabajando en un puesto que no se corresponde con los estudios realizados.

Octava. *Requisitos que deben cumplir los contratos.*

Será admisible, a los efectos de las ayudas reguladas en estas Bases, cualquier tipo de contrato, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Sea formalizado por escrito y comunicado al Servicio Andaluz de Empleo.
- Suponga el alta en el Régimen General de la Seguridad Social.
- Contemple jornada laboral completa o parcial.
- Contemple un período de contratación de 6 meses.
- La contratación subvencionada obligatoriamente será para cubrir puestos de trabajo en centros de trabajo de empresas localizada en el municipio de Castilleja de Guzmán.
- En el contrato de trabajo debe hacerse mención a que está subvencionado a través del Programa de Fomento de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de Diputación de Sevilla.

Novena. *Las obligaciones que deben cumplir la persona o entidad beneficiaria.*

Además de las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán:

- Mantener su situación de alta en la actividad ininterrumpidamente en las mismas condiciones en las que fue persona o entidad beneficiaria durante al menos seis meses a contar desde el día siguiente a la solicitud de la ayuda.

- La persona o entidad beneficiaria de las ayudas a la contratación laboral deberán mantener en situación de alta a la persona contratada durante 6 meses ininterrumpidos.
- Solamente se permitirán casos de bajas y posteriores altas con otra persona contratada, por parte de las empresas solicitantes de las ayudas, en aquellos casos en los que la persona contratada presentase una renuncia voluntaria y siempre que se manifieste que ésta es debida a motivos ajenos a la empresa, no admitiéndose otra causa para la resolución del contrato de trabajo.
- Una vez producida la baja voluntaria de la persona contratada, la persona o entidad beneficiaria solicitante dispondrá de un plazo de 15 días naturales para realizar una nueva contratación, en la misma modalidad y categoría contractual que la inicial y con una duración mínima del tiempo restante hasta completar los 6 meses de contratación por dicha empresa, debiendo cumplir la nueva persona contratada y el contrato a formalizar, los requisitos establecidos en estas Bases y haciendo constar en el contrato que se trata de un contrato de sustitución y la persona a la que sustituye. Tanto la baja voluntaria de la persona trabajadora como la nueva contratación, deberá comunicarse al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán en el plazo de 5 días naturales desde que se produzca la baja, aportando la documentación establecida en estas bases (Anexo I) para la solicitud de la subvención en lo respectivo a la nueva persona trabajadora. No presentar la documentación mencionada en tiempo y forma dará lugar al reintegro de la ayuda. En todo caso la ayuda concedida se entenderá vinculada a la nueva contratación de sustitución, debiendo mantener el contrato de la persona que sustituye la baja voluntaria hasta alcanzar la suma de todos los contratos efectuados el periodo de 6 meses de contratación. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

Décima. *Concepto subvencionable.*

Tiene la consideración de concepto subvencionable la contratación de personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo durante un periodo mínimo de tres meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a su contratación, siendo la duración del contrato de al menos seis meses. También se podrán subvencionar contratos, aún cuando no cumpla el requisito de los tres meses, para personas en activo en puesto de trabajo distinto a su titulación o estudios realizados si el contrato está relacionado con la titulación de la persona que esté trabajando en un puesto que no se corresponde con los estudios realizados.

Undécima. *Procedimiento de concesión.*

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, mediante estricto orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán de manera presencial o telemática, a través de la sede electrónica según el artículo 14 de la Ley 39/2015 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se irán resolviendo solicitudes individualmente, hasta agotar el presupuesto existente, sin que haya que establecer baremo o prelación entre ellas. Se indica que la existencia de subvenciones asciende a tres.

La presentación de la solicitud no da derecho de forma cierta a obtener la ayuda que se solicita, ni a reserva de presupuesto hasta que no se compruebe la misma y la documentación que se acompaña y se emita por parte del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán una propuesta de resolución que deberá ser aceptada, en caso de estar de acuerdo, por la persona o entidad interesada, o en caso contrario, realizar las alegaciones oportunas. Conforme a los objetivos generales de las presentes Bases, se respetará el orden establecido por el registro de entrada, si bien, en aquellas solicitudes que se presenten incompletas o con datos erróneos, a partir de su verificación se dará un plazo de 10 días hábiles para subsanarlas.

Se concederán las ayudas a aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos en la cláusula sexta de estas Bases siempre y cuando exista el crédito disponible. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Duodécima. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («Boletín Oficial» de la provincia) de Sevilla, permaneciendo abierto hasta el 15 de septiembre de 2022. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la página web municipal [www.castillejadeguzmán.es](http://www.castillejadeguzmán.es) y en la sede electrónica, tablón electrónico (tablón-e), del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, sin perjuicio de la publicación en el boletín oficial correspondiente. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de la misma. La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido será causa de inadmisión. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas Bases y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en el caso de personas dadas de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- En el caso de sociedad, copias de las escrituras de constitución, o contrato de sociedad en el caso de sociedades civiles y de la escritura de poder y DNI del representante.
- Declaración responsable firmada por la persona o representante legal de la entidad interesada donde declarará que cumple los requisitos necesarios para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria de la presente ayuda económica, conforme a los términos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de la presente convocatoria. (Anexo II).
- Certificado de Situación Censal emitido por la Agencia Tributaria que indique la actividad económica que desarrolla, con su fecha de alta, el domicilio fiscal, y en su caso, el establecimiento donde se desarrolla la actividad. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
- Certificado acreditativo actualizado de encontrarse de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes, de la empresa o persona autónoma.
- Informe emitido por la TGSS sobre la plantilla media de personas trabajadoras, en situación de alta, que abarque como mínimo los tres meses anteriores a la presentación de solicitud de ayuda, de todas las cuentas de cotización de la empresa.
- Informe de períodos de inscripción emitido por el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo de la persona desempleada a contratar, donde se justifique que se encuentra demandando empleo durante un período de tres meses

ininterrumpidos inmediatamente anteriores a la contratación. Para el caso de personas ocupadas contrato de trabajo en vigor y vida laboral de la persona trabajadora, además de titulación académica en base a la que será contratada.

- Certificado de titularidad bancaria de la cuenta en la que se realizará el ingreso.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria sea necesaria para la correcta valoración de la solicitud. Podrán solicitarse a otros servicios municipales y a entidades y organismos públicos los informes que se estimen necesarios para la comprobación de los extremos expresados por la persona o entidad solicitante. Las solicitudes deberán presentarse de manera telemática a través de la sede electrónica (<https://sede.castillejadeguzman.es>) en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán ([www.castillejadeguzman.es](http://www.castillejadeguzman.es)) o también puede presentarse de manera presencial, en caso de personas autónomas, en el Registro General de entrada de este ayuntamiento, sito en Plaza de España, s/n de Castilleja de Guzmán 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.

Las personas o entidades solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se efectúen telemáticamente en la dirección de correo electrónico que indiquen en su solicitud. La solicitud deberá ir firmada por la persona o representante legal de la entidad solicitante, siendo ésta última la responsable de reunir toda la documentación requerida y de que ésta sea presentada en los plazos y forma establecidos. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

#### Decimotercera. *Instrucción del procedimiento de concesión.*

La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención corresponderá a la Alcaldía u órgano en quien hubiera delegado la competencia, previa propuesta de la comisión técnica de valoración.

La Alcaldía-Presidencia nombrará una Comisión Técnica de Valoración, órgano colegiado, que estará compuesto por el siguiente personal técnico municipal, acordando las personas sustitutas, en su caso:

- a. Una persona funcionario/a perteneciente al Área de Secretaría, con voz pero sin voto.
- b. Una persona perteneciente al Área de Intervención.
- c. Dos personas técnicas de la Oficina de Gestión del Plan.

Esta Comisión Técnica de Valoración será la encargada de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución, tanto favorables como desestimatorias. Comprobará las solicitudes y el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases para la concesión. Requiriendo, en su caso, a las personas o entidades solicitantes aquella documentación que no hubiese sido aportada en el plazo de solicitud. La documentación deberá ser subsanada, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto, se les tendrá por desistidos de su petición. A la vista de los informes emitidos por la Comisión Técnica de Valoración, el órgano instructor emitirá Propuestas de Resolución provisional. Una vez publicadas las personas o entidades beneficiarias tendrán un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones, aceptar o renunciar a la subvención propuesta. En caso de que la Resolución provisional fuese favorable, estará obligado/a a aportar los certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias con Hacienda Estatal, Autonómica, Local (la cual se comprobará de oficio por este Ayuntamiento) y con la Seguridad Social, modelo de aceptación de la ayuda (Anexo III). El Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente, cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

#### Decimocuarta. *Resolución.*

Presentada en el Ayuntamiento la aceptación citada en el artículo anterior y verificada por la Comisión Técnica de Valoración se emitirá resolución definitiva de la ayuda. Las resoluciones, que serán individualizadas, además de contener los datos de la persona o entidad solicitante a la que se concede o desestime la subvención y la cuantía de esta, podrán establecer las obligaciones que se asumen como consecuencia de la concesión de la subvención y que deberán de cumplir las personas o entidades beneficiarias, así como los recursos que caben contra la misma. En todo caso, el plazo máximo de resolución del procedimiento será de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada. Las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos se practicarán en los términos previstos en la normativa reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, si las personas o entidades interesadas lo autorizan expresamente en la solicitud (Anexo I), el Ayuntamiento les podrá notificar las resoluciones y actos administrativos, a través del correo electrónico designado por la persona o representante legal de la entidad interesada en la solicitud.

#### Decimoquinta. *Forma de pago.*

El abono de la ayuda concedida, una vez aprobada la resolución definitiva de concesión, se realizará en un solo pago mediante transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona o entidad beneficiaria y por el importe íntegro de su cuantía. No podrá realizarse el pago de la subvención si la persona beneficiaria no se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona o entidad beneficiaria resolución de procedencia de reintegro.

#### Decimosexta. *Plazo y documentación para la justificación de la ayuda.*

El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención, será de 30 días naturales, contados a partir del vencimiento del plazo de mantenimiento de la contratación fijado en seis meses. En caso de que la documentación presentada para la justificación se considere incorrecta o incompleta se podrá requerir a la persona o entidad beneficiaria la subsanación de dicha documentación, en el plazo de 10 días hábiles desde la fecha de recepción de la notificación. Si la persona o entidad beneficiaria no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida. Las personas o entidades beneficiarias de las ayudas deberán presentar la documentación justificativa que se compondrá de:

- Modelo de Justificación según Anexo IV.
- Informe de Vida Laboral actualizada de la persona contratada a la fecha del plazo de justificación.
- Informe de vida laboral actualizada de la empresa/persona autónoma.



- Seguros Sociales de los seis meses a justificar.
- Justificantes bancarios de las transferencias realizadas del pago de los Seguros Sociales.
- Nóminas de los seis meses a justificar.
- Justificantes bancarios de las transferencias realizadas del pago de nóminas de la persona contratada.
- Certificados actualizados de estar al corriente con las obligaciones tributarias con Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social.

Decimoséptima. *Revocación y reintegro.*

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases y en la resolución de concesión de la subvención y en los supuestos contemplados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el resto de la normativa que resulte de aplicación, en especial:

- a) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.
- b) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.
- c) No haber cumplido, en general, con lo dispuesto en estas Bases y, en particular, con la duración de al menos seis meses de contratación, objeto de esta subvención, así como con la justificación parcial y final de la ayuda.

En caso de incumplimiento por parte de alguna de las obligaciones de la persona o entidad beneficiaria, la Comisión Técnica de Valoración, conforme al principio de proporcionalidad en base al artículo 17 punto n) y 37.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones podrá entrar a valorar la posibilidad de un reintegro parcial o total del incentivo, en función de las circunstancias que hayan motivado dicho incumplimiento, siempre y cuando la actuación de la persona o entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite haber realizado una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos. El procedimiento de reintegro será el establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre y su Reglamento de desarrollo. Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o entidad beneficiaria podrán comunicar al Ayuntamiento este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con la Intervención Municipal de Fondos a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

Decimoctava. *Deber de información en el tratamiento de datos personales.*

Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán es el responsable del tratamiento de los datos personales utilizados bajo el ejercicio de los poderes público o competencias propias y le informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), con la finalidad de Gestionar la solicitud de subvención destinada a trabajadores/as autónomos/as para el impulso de la actividad económica local y conservarlos durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. No se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal pudiéndose conservar para fines de interés público o estadístico. Asimismo, se le informa de que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán en Plaza de España, 1 - 41908 Castilleja de Guzmán (Sevilla). E-mail: secretaria@castillejadeguzman.es Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través Registro General del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán acompañada de una copia del DNI. Anexo I Modelo de solicitud Ayuda a la contratación l».

Los Anexos I-IV se pueden descargar de la BDNS, así como del tablón web del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa.

Castilleja de Guzmán a 9 de septiembre de 2022.—La Alcaldesa, María del Mar Rodríguez Pérez.

4W-5806

ESTEPA

*Extracto de la resolución de 6 de septiembre de 2022 del Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, por la que se convocan becas para la participación como alumnado en la acción formativa de Albañilería del Ayuntamiento de Estepa incluida en la línea 3 del programa de apoyo y empleo empresarial de la Diputación de Sevilla, en el marco del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020-2021 Plan Contigo.*

BDNS (Identif.): 647413.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/647413>

Primero. *Beneficiarios:*

Personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en el SAE y no integradas en los sistemas de educación o formación.

Segundo. *Objeto:*

Becas en la acción formativa de albañilería que se impartirá por el Ilmo. Ayuntamiento de Estepa.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Aprobadas mediante resolución de Alcaldía 1170/2022 de fecha 17 de junio y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 146, de fecha 27 de junio de 2022, posteriormente modificadas según resolución 1256/2022 de 30 de junio de 2022 publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 160 de 13 de julio de 2022.

**Cuarto. Cuantía:**

La cuantía total estimada de las becas es de 41.630,00 €.

Las personas beneficiarias percibirán una beca por importe de 20,00 € por día de asistencia durante el transcurso del curso, para sufragar los gastos que puedan derivarse del normal desarrollo de la acción formativa (desplazamiento y manutención). Obligatoria la asistencia de más del 85% de la duración total de la acción formativa.

La beca será abonada en seis pagos, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para ello.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Estepa a 6 de septiembre de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

6W-5798

---

**ESTEPA**

*Extracto de la resolución de 6 de septiembre de 2022 del Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, por la que se convocan becas para la participación como alumnado en la acción formativa Sociosanitaria del Ayuntamiento de Estepa incluida en la línea 3 del programa de apoyo y empleo empresarial de la Diputación de Sevilla, en el marco del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020-2021 Plan Contigo.*

BDNS (Identif.): 647430.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/647430>

**Primero. Beneficiarios:**

Personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en el SAE y no integradas en los sistemas de educación o formación.

**Segundo. Objeto:**

Becas para participación como alumnado en la acción formativa Atención sociosanitaria relativa a la línea 3 del Plan Contigo, que va a impartir el Ilmo. Ayuntamiento de Estepa.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Aprobadas mediante Resolución de Alcaldía 1169/2022, de fecha 17 de junio y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 146, de fecha 27 de junio de 2022, modificadas por Resolución de Alcaldía 1257/2022 de 30 de junio de 2022 publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 160 de 13 de julio de 2022.

**Cuarto. Cuantía:**

La cuantía total estimada es de 41.630,00 €.

Las personas beneficiarias percibirán una beca por importe de 20,00 € por día de asistencia durante el transcurso del curso, para sufragar los gastos que puedan derivarse del normal desarrollo de la acción formativa (desplazamiento y manutención). Obligatoria la asistencia de más del 85% de la duración total de la acción formativa. La beca será abonada en seis pagos, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para ello.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Estepa a 6 de septiembre de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

6W-5801

---

**GILENA**

**BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA FORMAR UNA BOLSA DE EMPLEO DE LA LÍNEA 5, SEGUNDA CONVOCATORIA, DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE GILENA ENCUADRADO EN LA AMPLIACIÓN DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 PLAN CONTIGO**

**Primera. Objeto.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo, al objeto de la puesta en marcha y ejecución de la segunda convocatoria del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro de la ampliación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, mediante el sistema de valoración de razones expresamente justificadas y de urgencia.

Relación de puestos de trabajo ubicados en la Línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial:

Línea 5. Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral.

— Oficiales y Peones mayores de 45 años, desempleados de larga duración o cualquier otro tipo de colectivo desfavorable y/o con dificultad de inserción laboral.

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, formalizándose, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores por Programa de carácter temporal para el desarrollo del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo), según lo dispuesto en la resolución aprobatoria del mismo.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo. (37,5 horas)

Los contratos se realizarán por períodos comprendidos entre uno y dos meses.

El salario mensual a percibir será el siguiente:

- Peón Salario Mínimo Interprofesional correspondiente al período de contratación.
- Oficial de 1.ª 1.310,04 € bruto.

Las funciones a desarrollar serán las propias de cada puesto de trabajo en relación con los trabajos programados en la línea 5 de la segunda convocatoria del programa de Empleo y Apoyo Empresarial dentro de la ampliación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. *Admisión de aspirantes.*

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

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

Los requisitos básicos son los siguientes:

- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: De residencia temporal, de residencia permanente, Refugiados, de autorización para residir y trabajar).
- Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas. Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Cuarta. *El tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará constituido por cuatro miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP.

La composición será la siguiente:

- 1 Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- 2 Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- 1 Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de carrera a quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplente, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan constituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto.

Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en Sede Electrónica.

Quinta. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

5.1 *Solicitudes y documentación a presentar.*

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) DNI.
- b) Documentos que acrediten los méritos alegados para su baremación (experiencia laboral y formación).
- c) Vida laboral.
- d) Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo.

5.2 *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en sede electrónica del Ayuntamiento de Gilena, en este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.3 *Lugar de presentación.*

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Gilena, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://gilena.sedelectronica.es>. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida con la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud en la presente bolsa de empleo. Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación u oposición, mediante escrito en el Registro general del Ayuntamiento.

6. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

El sistema de ordenación entre las personas que cumplan con los requisitos será exclusivamente la suma total de los puntos 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4.

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

Séptima. *Desarrollo del proceso de selección.*

7.1 *Experiencia profesional:* (hasta un máximo de 3 puntos)

Acreditada por el desempeño de trabajos específicos de la opción solicitada a razón de 0,20 puntos por mes trabajado. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,10 puntos. Las inferiores no serán tenidas en cuenta.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar informe de vida laboral junto con los contratos o certificados de empresa correspondientes. Igualmente será válida la presentación de certificados de servicios prestados acompañados, a su vez, de informe de vida laboral.

7.2 *Formación especializada:* (máximo 2 puntos)

Se valorará la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y jornadas, siempre que estén relacionados con el puesto al que se opta y estén impartidos o reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas o sindicatos, con contenidos, destrezas y habilidades relacionadas con el puesto o el servicio solicitado, con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 2 puntos.

- De 10 a 30 horas ..... 0,15 puntos por curso/título.
- De 31 a 100 horas ..... 0,50 puntos por curso/título.
- Más de 100 horas ..... 0,75 puntos por curso/título.

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

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

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

7.3. A los candidatos que no hayan participado como admitidos en la anterior bolsa de empleo de la Línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en el Marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 Plan Contigo se le sumarán 2 puntos, siempre y cuando reúnan todos los requisitos reflejados en las bases.

7.4. *Entrevista personal.* Hasta un máximo de 4 puntos.

La puntuación final de cada candidato se obtendrá de la suma de los apartados 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4.

Octava. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

La bolsa de empleo funcionará para atender la ejecución del programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan contigo) de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

Para la contratación laboral, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea contratado como personal laboral causará baja provisional en la misma, y una vez termine su contrato en el Ayuntamiento volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia a la contratación ofertada, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna de las justificaciones de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

1. Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
2. Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
3. Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
4. Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Novena. Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal Seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Gilena y de la página web [www.gilena.es](http://www.gilena.es).

#### ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria pública de formación de una Bolsa de Empleo para la Ampliación del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Gilena en el marco del Plan de Reactivación Económica y social 2020/2021 línea 5 (Plan contigo) de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, domicilio en C/ \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

*Expone:*

Primero. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública arriba mencionada.

Segundo. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta documentación exigida en las mismas.

Tercero. Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Cuarto. Que manifiesto mi voluntad de participar en el proceso selectivo como personal laboral temporal de este Ayuntamiento de Gilena de acuerdo a las Bases aprobadas y publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para lo que aporto:

- a) Solicitud firmada, conforme al modelo oficial (Anexo I).
- b) Fotocopia del D.N.I.
- c) Fotocopia documentación acreditativa de experiencia laboral y formación.
- d) Vida laboral.
- e) Informe periodos de inscripción demandante de empleo.

Así mismo, declaro bajo juramento o promesa:

— Que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

— Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.

— Que no desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Los méritos que alego para su valoración en el concurso son los siguientes:

*Experiencia laboral:*

N.º		Puntuación
1		
2		
3		
4		
5		

*Formación (hacer constar la denominación del curso y la fecha de impartición):*

N.º		Puntuación
1		
2		
3		
4		
5		

(En caso de alegar mayor número de méritos añadir una hoja anexa con el resto).

\_\_\_ Que no he participado en la bolsa de empleo anterior \_\_\_\_\_ 2 puntos.

En consideración a todo lo anterior, solicito ser admitido/a al proceso selectivo.

En Gilena a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Firma:

Cláusula informativa sobre tratamiento de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Gilena cuyo responsable final es el Pleno.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Gilena en calle Huerta n.º 3 Gilena (Sevilla) CP 41565.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gilena.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión.

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

En Gilena a 31 de agosto de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Ruiz Jurado.

6W-5746

## LORA DEL RÍO

Don José Manuel Contreras Díaz, Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que habiéndose aprobado por resolución n.º 2226/2022 de 22 de agosto de 2022 las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución, mediante oposición, de una bolsa de empleo de personal de apoyo administrativo para el Programa de empleo y formación, del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, conforme a la resolución de la Delegación Territorial de empleo, formación, trabajo autónomo, transformación económica, industria, conocimiento y universidades en Sevilla por la que se emite resolución definitiva en la convocatoria de subvenciones en régimen en concurrencia competitiva en el programa de empleo y formación, dictada el 7 de enero de 2022. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO

Primera.—*Objeto de convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de personal de apoyo administrativo (Técnico Administrativo) para el Programa de empleo y formación del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

En el caso de que las contrataciones temporales o nombramientos temporales, según normativa vigente, se efectúen en el marco de la concesión de una subvención a este Ayuntamiento, las condiciones de la contratación o nombramiento se efectuarán conforme a la resolución concedida y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen la misma.

La bolsa de empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender contrataciones laborales temporales o nombramientos temporales, según normativa vigente, para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

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

Siendo una necesidad la creación de dicha bolsa a la mayor brevedad posible, el proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia pudiéndose reducir los plazos de tramitación y gestión del procedimiento.

Segunda.—*Características, responsabilidades y tareas.*

El puesto objeto de la presente convocatoria se corresponde con la categoría de personal de apoyo administrativo para el Programa de empleo y formación. La persona que se contrate de forma temporal o se nombre de forma temporal recurriendo a esta bolsa, será contratada o nombrada según normativa vigente a estos efectos y sujeto a las condiciones establecidas en el correspondiente programa, para el desempeño de las funciones propias del puesto.

La persona será contratada o nombrada en el Grupo III de clasificación o C1, según proceda, con nivel 18 de complemento de destino y una consignación de complemento específico según convenio, no obstante el grupo profesional podrá ser otro, siempre y cuando la resolución de la subvención concedida no de opción a la contratación como grupo III de clasificación o C1 o la subvención concedida estime pertinente otro grupo de contratación.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades del puesto, pudiendo los servicios prestarse de lunes a domingo, incluido festivos, en horario flexible en función de las necesidades del servicio, con los descansos, permisos y vacaciones legal y convencionalmente establecidos, repartidas según los cuadrantes de servicio que se establezcan por los responsables del servicio en cada momento. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

No obstante, en caso de que la contratación temporal o nombramiento temporal se realicen en el marco de una subvención concedida a este Ayuntamiento, las condiciones de las misma se efectuarán conforme a la resolución concedida y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen la misma.

Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) No hallarse en causa de incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente, así como a lo establecido por la base siguiente.
- f) Conforme a lo establecido en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, así como en la resolución de 7 de octubre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

f.1) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones:

Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. Se justificará mediante aportación de la titulación académica, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.

f.2) Un año de experiencia acreditada como técnico administrativo/a en los últimos cinco años. Para acreditar este requisito se deberá aportar informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (A efectos de esta convocatoria, el grupo de cotización de referencia, y el exigido a la hora de acreditar la experiencia mínima exigible, es el grupo 05 «Oficiales Administrativos»). Junto al informe de vida laboral, deberá de aportarse contrato de trabajo y/o certificado de empresa, donde aparezca en ambos la ocupación de Técnico Administrativo. El certificado de empresa, deberá de contener obligatoriamente los datos relacionados en el anexo I y II de la Orden TAS/3261/2006 de 19 de octubre.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección y en el caso de que se recurra a esta bolsa para una contratación o nombramiento, en el momento en que se vaya a formalizar dicha contratación o nombramiento y durante la vigencia de la misma.

Cuarta.—*Incompatibilidades del cargo.*

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

Quinta.—*Presentación de instancias.*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### *Presentación telemática:*

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I, de las presentes bases, que incluye la declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera, y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación digitalizada individualmente:

- D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Titulación exigida para el acceso para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera f)(f.1. y f.2.) de las presentes bases.

#### *Presentación presencial o física:*

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases, (Anexo I), que incluye la declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera, y deberá presentarse acompañado, de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Copia de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera f)(f.1. y f.2.) de las presentes bases.

La no presentación de la documentación necesaria (DNI o documento equivalente en vigor, Anexo I, documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera f) (titulación y experiencia) será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los mismos.

#### *Sexta.—Admisión de los aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

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

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

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

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

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

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



*Séptima.—Tribunal calificador.*

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

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

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

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

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

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

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

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

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

Al menos dos (2) días hábiles antes del ejercicio de la fase de oposición se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lora del Río y dirección web municipal el día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

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

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

*Novena.—Desarrollo de la convocatoria.*

Sistema selectivo (100 puntos) El sistema selectivo para acceder a la categoría será el de oposición y, en consecuencia, constará de:

A.—Fase de oposición (máximo 100 puntos).

La puntuación máxima de esta fase será 100 puntos y consistirá en la realización de la siguiente prueba:

A.1. Ejercicio tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de veinticinco (25) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria.

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

Para cada pregunta se propondrán tres (3) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +4,00 puntos. Las contestaciones erróneas y en blanco no penalizarán.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración, con anterioridad a la realización del mismo.

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

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (100,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (50,00) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de un (1) día hábil, a partir de que se haga pública dicha relación.

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

*Décima.—Puntuación total y definitiva.*

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, que se hará pública en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento Lora del Río.

En caso de empate el orden se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

*Undécima.—Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Contra la relación de aprobados por orden de puntuación, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de un (1) día hábil, a partir de que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

La propuesta de relación de aprobados por orden de puntuación, elevada por el Tribunal tendrá carácter provisional. La propuesta se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado, haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

Cuando se recurra a esta bolsa para la contratación temporal o nombramiento temporal, según normativa vigente, en el marco de una subvención concedida a este Ayuntamiento, y en las condiciones de la misma se establezca la necesidad de que algún Organismo competente supervise dichas contrataciones o nombramientos, dicha propuesta se remitirá al mismo para que de su visto bueno, según los requisitos establecidos en la normativa reguladora del Programa.

En caso, de que el organismo competente no valide dicha propuesta de contratación o nombramiento, y no considere la idoneidad de los candidatos propuestos para dicha contratación o nombramiento, se realizará el llamamiento al siguiente candidato por orden de puntuación, así hasta obtener el visto bueno de dicho organismo.

Posteriormente la propuesta de contratación o nombramiento se remitirá a la Alcaldía presidencia para que efectúe la misma.

*Duodécima.—Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que conformarán la bolsa de empleo por orden de puntuación.

La bolsa de empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuras contrataciones laborales temporales o nombramientos temporales, según normativa vigente, para ocupar un puesto, en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La vigencia de la Bolsa será de dos (2) años, a contar desde la primera incorporación del presente proceso selectivo. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de contratación laboral temporal o nombramientos temporales, según normativa vigente. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Lora del Río se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter temporal mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar las contrataciones temporales o nombramientos temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que por razones de urgencia al amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación o nombramiento y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lora del Río, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento a un integrante de la bolsa de empleo, y no se atendiera, el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la

incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado temporalmente o nombrado temporalmente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal o nombramiento temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de temporalidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que la contratación o nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente o nombrados temporalmente, por orden de puntuación, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su contratación o nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación o nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación o nombramiento por el Ayuntamiento de Lora del Río, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su contratación o nombramiento, con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la contratación laboral temporal o nombramiento temporal, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lora del Río, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo contrato de trabajo o nombramiento en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando este por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río en otra categoría profesional.
- e) Prestar servicios en otras Administraciones Públicas en iguales, similares o mejores condiciones a las que se les ofrezca.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Departamento de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

Decimotercera.—*Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Lora del Río los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a protección de datos de carácter personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lora del Río, en su página web, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Lora del Río a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimocuarta.—*Normativa reguladora del procedimiento.*

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, así como el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto- Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### Anexo I

##### *Modelo de solicitud y declaración responsable*

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, vecino/a de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de (\_\_\_\_\_), con domicilio actual en C/ \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y email \_\_\_\_\_.

*Solicita:* Su participación en el proceso selectivo para la constitución, mediante oposición, de una bolsa de empleo de personal de apoyo administrativo para el Programa de empleo y formación, del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, declarando conocer las bases que rigen la convocatoria, y declarando bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella.

*Y declara expresa y responsablemente:* Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera que rige la convocatoria para la constitución, mediante oposición, de una bolsa de empleo de personal de apoyo administrativo para el Programa de empleo y formación, del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Lora del Río, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO

Los datos de carácter personal que se solicitan a las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

#### Anexo II

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios.

Tema 3. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y contenido básico.

Tema 4. La provincia y el municipio. Organización y competencias. Clases de entidades locales.

Tema 5. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 6. El acto administrativo. Eficacia de los actos administrativos Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Principios Generales. Fases del procedimiento administrativo. Régimen jurídico de la Administración Local.

Tema 8. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público.

Tema 9. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Justificación de subvenciones.

Tema 10. El Servicio Andaluz de Empleo (SAE). Principios, funciones y servicios del SAE.

Tema 11. Políticas activas de empleo: Concepto. El enfoque preventivo de las políticas activas de empleo. Clasificación. Colectivos prioritarios

Tema 12. Sistema educativo español. Enseñanza reglada y enseñanza no reglada. Certificados de profesionalidad.

Tema 13. Nociones de Contratación Laboral.

Tema 14. Retribuciones salariales, cotización y recaudación.

Tema 15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y definiciones. Derecho a la protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades.

Tema 17. Normativa reguladora del Programa de Empleo y Formación en Andalucía.

El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos Municipal y en la sede electrónica de la web municipal.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Lora del Río, conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente. Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 24 de agosto de 2022.—El Concejal de Personal, José Manuel Contreras Díaz.

4W-5749

#### MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha de 6 de julio de 2022, por esta Alcaldía-Presidencia, se ha dictado la resolución que literalmente se transcribe:

«Decreto 1128/2022: De Alcaldía-Presidencia de 6 de julio de 2022, de aprobación inicial del documento urbanístico «1.ª modificación del Plan Parcial Sector n.º 14. Nueva regulación del cerramiento exterior y el retranqueo de las naves industriales».

El Plan Parcial del sector n.º 14 del PGOU-Adaptación Parcial a la LOUA de las NN.SS. fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el 24 de diciembre de 2005, sin que haya sufrido modificación desde entonces. Mediante acuerdo adoptado por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo de Mairena del Alcor en sesión de 30 de agosto de 2019, se aprobó criterio interpretativo en relación con lo establecido en el art. 11.3.b) para la tipología I-B, de forma que donde dice «En línea a fachada o retranqueada 5 m de la alineación oficial» se interpreta que dice «En línea a fachada o retranqueada mínimo 5 m de la alineación oficial».

Posteriormente, por el mismo órgano, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2022, se acordó incoar expediente para la tramitación y posterior aprobación de la 1.ª modificación del Plan Parcial del Sector 14 «Ampliación del Polígono Industrial Gandul», con la finalidad de proceder a la flexibilización de las condiciones de edificación y condiciones arquitectónicas en las Manzanas y Unidades Básicas de Uso Industrial A (I-A) y B (I-B).

Habiéndose tramitado el oportuno procedimiento conforme a las determinaciones de la vigente Ley 7/2021, de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, ha quedado justificada la innecesariedad de someter la modificación proyectada al trámite de Evaluación de Informe Ambiental establecido en los artículos 36 y 40 de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integral de la Calidad Ambiental de Andalucía.

Habiéndose remitido el Avance del planeamiento aprobado a la Consejería de Salud en el trámite de consultas previas previsto en el artículo 59.5 de la Ley 16/2011, de 23 de diciembre de Salud Pública de Andalucía, a efectos de que se determinase expresamente por dicho órgano, que la modificación del Plan Parcial no supone impacto significativo sobre la salud humana, se ha comunicado por la Delegación Territorial en Sevilla de dicha Consejería el 3 de junio de 2022, que la modificación de planeamiento proyectada no se encuentra sometida a evaluación de impacto en la salud, por lo que puede continuarse con el procedimiento.

Visto los informes jurídicos obrantes en el expediente, emitidos por la Vicesecretaria en fecha 21 de enero de 2022, 25 de mayo de 2022 y 22 de junio de 2022.

Considerando el acuerdo adoptado por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2022, y en uso de la competencias otorgadas a esta Alcaldía por el art. 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar inicialmente el Documento Urbanístico «1.ª modificación Plan Parcial sector n.º 14. Nueva regulación del cerramiento exterior y el retranqueo de las naves industriales» de fecha 22 de junio de 2022 (wpXeqxFbALofvUo/FJ570g==), obrante en el expediente MOAD 2021/EGE\_02/000076, que no introduce modificación alguna sobre el documento de Avance aprobado el día 26 de mayo de 2022 (6fGHM+IkvzRqCImAvQPPRw==).

Segundo. Someter el expediente a información pública por un plazo de 20 días, mediante inserción de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón electrónico y portal de transparencia, donde estará expuesto íntegramente el documento urbanístico así como las memorias e informes obrantes en el expediente, de conformidad con la exigencia establecida en el art. 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tercero. Solicitar informe de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo conforme a lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 75 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. A la vista del contenido puntual de la modificación, no se considera preceptiva la emisión de ningún otro informe sectorial.

Cuarto. En cumplimiento del art. 78.5,c) de la lista, realizar llamamiento al trámite de información pública a las personas propietarias, según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, incluidas en la delimitación del plan parcial. Por el limitado alcance de la modificación proyectada, no se considera necesario dar audiencia a otras administraciones afectadas ni compañías suministradoras.

Quinto. Una vez recibido el informe de la Consejería, el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Consejo Rector de la Agencia Local de Urbanismo, y tras la incorporación al documento en tramitación de las modificaciones que, en su caso, fueren necesarias, y, de no resultar éstas sustanciales, acordará la aprobación definitiva del instrumento de ordenación, conforme a la competencia otorgada en el art. 75 de la lista y artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. La aprobación definitiva podrá ser total o parcial en los términos del art. 79 de la lista y habrá de recaer en el plazo máximo de tres años desde la presente aprobación inicial, con las suspensiones establecidas en el apartado 2 del referido precepto.

Sexto. Dar traslado a la Consejería de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mairena del Alcor a 7 de julio de 2022.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

6W-4575-P

#### MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 36/2022, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de crédito extraordinario en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2022, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 29 de julio del año en curso por importe de 721.888,08 €, conforme a las previsiones del artículo 177.2 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 expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

<i>Crédito extraordinario</i>	
1. Operaciones no financieras . . . . .	721.888,08 €
Operaciones de capital	
Capítulo VI. Inversiones reales . . . . .	721.888,08 €
Total crédito extraordinario . . . . .	721.888,08 €

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

En Marchena a 2 de septiembre de 2022.—La Alcaldía-Presidencia, María del Mar Romero Aguilar.

4W-5734

#### MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 37/2022, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de crédito extraordinario en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2022, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 29 de julio del año en curso por importe de 259.066,45 €, conforme a las previsiones del artículo 177.2 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 expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

<i>Crédito extraordinario</i>	
1. Operaciones no financieras . . . . .	259.066,45 €
Operaciones de capital	
Capítulo VI. Inversiones reales . . . . .	259.066,45 €
Total crédito extraordinario . . . . .	259.066,45 €

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

En Marchena a 2 de septiembre de 2022.—La Alcaldía-Presidencia, María del Mar Romero Aguilar.

4W-5737

## MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 38/2022, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de crédito extraordinario en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2022, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 29 de julio del año en curso por importe de 166.156,47 €, conforme a las previsiones del artículo 177.2 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 expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

*Crédito extraordinario*

1. Operaciones no financieras . . . . .	166.156,47 €
Operaciones de capital	
Capítulo VI. Inversiones reales . . . . .	166.156,47 €
Total crédito extraordinario . . . . .	166.156,47 €

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

En Marchena a 2 de septiembre de 2022.—La Alcaldía-Presidentencia, María del Mar Romero Aguilar.

4F-5743

## MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 39/2022, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de suplemento de crédito en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2022, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 29 de julio del año en curso por importe de 30.000,00 €, conforme a las previsiones del artículo 177.2 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 expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

*Suplemento de crédito*

1. Operaciones no financieras . . . . .	30.000,00 €
Operaciones corrientes	
Cap. II. Gastos corrientes en bienes y servicios . . . . .	30.000,00 €
Total suplemento de crédito . . . . .	30.000,00 €

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

En Marchena a 2 de septiembre de 2022.—La Alcaldía-Presidentencia, María del Mar Romero Aguilar.

4W-5745

## MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 40/2022, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de suplemento de crédito en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2022, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 29 de julio del año en curso por importe de 59.281,37 €, conforme a las previsiones del artículo 177.2 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 expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

*Suplemento de crédito*

1. Operaciones no financieras . . . . .	59.281,37 €
Operaciones de capital	
Capítulo VI. Inversiones reales . . . . .	59.281,37 €
Total suplemento de crédito . . . . .	59.281,37 €

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

En Marchena a 2 de septiembre de 2022.—La Alcaldía-Presidentencia, María del Mar Romero Aguilar.

4W-5738

## MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 41/2022, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de crédito extraordinario en el presupuesto del Ayuntamiento de

Marchena para el ejercicio 2022, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 29 de julio del año en curso por importe de 633.752,42€, conforme a las previsiones del artículo 177.2 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 expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

*Crédito extraordinario*

1. Operaciones no financieras . . . . .	633.752,42 €
Operaciones de capital	
Capítulo VI. Inversiones reales . . . . .	633.752,42 €
Total crédito extraordinario . . . . .	<u>633.752,42 €</u>

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

En Marchena a 2 de septiembre de 2022.—La Alcaldía-Presidencia, María del Mar Romero Aguilar.

4W-5739

MARCHENA

Doña María del Mar Romero Aguilar, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que transcurrido el plazo legal de exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones al expediente número 42/2022, de modificaciones presupuestarias en la modalidad de crédito extraordinario en el presupuesto del Ayuntamiento de Marchena para el ejercicio 2022, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 29 de julio del año en curso por importe de 2.901.492,01€, conforme a las previsiones del artículo 177.2 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 expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

*Crédito extraordinario*

1. Operaciones no financieras . . . . .	2.901.492,01 €
Operaciones de capital	
Capítulo VI. Inversiones reales . . . . .	2.901.492,01 €
Total crédito extraordinario . . . . .	<u>2.901.492,01 €</u>

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

En Marchena a 2 de septiembre de 2022.—La Alcaldía-Presidencia, María del Mar Romero Aguilar.

4W-5740

EL RUBIO

Por resolución de Alcaldía número 295/2022, de fecha 2 de septiembre, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir 16 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento El Rubio, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización de empleo temporal afecta a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hasta su cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Se reproducen a continuación las bases reguladoras que regirán dicha convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE 16 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE EL RUBIO, AFECTAS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO CONTEMPLADO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, con carácter temporal, de 16 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento El Rubio, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilización de empleo temporal afecta a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre hasta su cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Dichas plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con el salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y demás conceptos salariales que corresponde con la legislación vigente.

2. *Legislación.*

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la presente convocatoria, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.



### 3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el concurso-oposición, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### 3.1. Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de a edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.
- e) No haber sido separado/a o suspendido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### 3.2. Requisitos específicos:

De conformidad con lo establecido en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las Personas Cuidadoras, Gerocultoras y Auxiliares de Ayuda a Domicilio; las personas aspirantes deberán acreditar la cualificación profesional a través de los siguientes certificados y títulos:

- Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el R.D. 546/1995.
- Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería, establecido por el R.D. 777/1998.10.
- Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el R.D. 777/1998.
- Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el R.D. 777/1998.
- Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el R.D. 1593/2011.
- Título de Técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido por el R.D. 496/2003.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio establecido en el R.D. 1379/2008.
- Certificado de Profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, establecido en el R.D. 331/1997.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el R.D. 1379/2008.
- Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4. Presentación de instancias.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la página web de este Ayuntamiento.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Rubio, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial, Anexo II de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los méritos que se aleguen. La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados, donde conste el trabajo desarrollado y la duración de este.

En caso de que los servicios se hayan prestado mediante relación funcionarial la experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y certificado de la respectiva Administración en el que conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

Los/as aspirantes podrán solicitar que la documentación que ya obre en poder de este Ayuntamiento sea incorporada de forma automática a la solicitud marcando la casilla correspondiente en el Modelo de Solicitud (Anexo II).

#### 5. Relación de los aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de diez días naturales, se dictará resolución por el Sr. Alcalde, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal ([www.elrubio.es](http://www.elrubio.es)). Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación. En este plazo no se admitirá la presentación de documentación adicional.

Concluido el plazo de reclamaciones, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y se expondrá además en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la composición del Tribunal Calificador, lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

#### 6. Tribunal calificador.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- Presidente/a (titular y suplente), que será un funcionario/a o personal laboral fijo, designado por el Sr. Alcalde.
- 2 Vocales (titulares y suplentes) designados por el Sr. Alcalde.
- Secretario/a (titular y suplente), que será la Secretario-Interventor del Ayuntamiento de El Rubio o funcionario/a de carrera en quien delegue (con voz, pero sin voto).

La composición del Tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de dos de sus componentes, siendo necesaria la asistencia del/la Presidente/a y del Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

#### 7. Abstención y recusación.

Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 8. Procedimiento selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se indican:

- Fase de oposición.

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio tendrá una puntuación máxima de 15 puntos, y constará de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

- a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de una hora, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el Anexo I. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,5 puntos. Los errores se penalizarán con 0,25 puntos.
- b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, elaborado por el Tribunal Calificador que fijará la duración máxima del mismo, sin que en ningún caso pueda exceder de una hora.

El primer ejercicio (cuestionario tipo test) tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y segundo ejercicio (supuesto práctico) tendrá una puntuación máxima de 5 puntos. Para pasar a la fase de concurso será preciso haber obtenido un mínimo de 5 puntos en la primera parte y un mínimo de 2,5 puntos en la segunda parte.

- Fase de concurso.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

##### A. Por servicios prestados.

1. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en la Administración convocante: 0,10 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en cualquier otra Administración: 0,05 puntos.
3. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en empresas privadas: 0,02 puntos.

Los servicios prestados habrán de acreditarse suficientemente a través de contratos de trabajo visados por el organismo que corresponda y mediante informe de vida laboral o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

##### B. Otros méritos:

Por cursos debidamente homologados por una Administración o Entidad pública relacionados con las funciones objeto de la plaza convocada por cada 20 horas 0,25 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

#### 9. Desarrollo de los ejercicios y calificación.

De conformidad con lo indicado en el punto quinto de las presentes bases, en la resolución del Sr. Alcalde por la que se aprueba la lista definitiva de los/as admitidos/as y excluidos/as fijará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Desde la terminación del primer ejercicio de la fase de oposición y el comienzo del segundo ejercicio de la citada fase, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia y se practicarán el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de El Rubio.

El Tribunal Calificador en cualquier momento del proceso podrá requerir a los/as aspirantes que acrediten su personalidad.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I de estas bases. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal Calificador que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

De conformidad con lo indicado en el punto octavo de las presentes bases, la puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, y de persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que obtuviere mejor resultado en el segundo ejercicio. Los acuerdos del Tribunal Calificador serán recurribles en alzada ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de diez días a contar desde su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Rubio.

#### 10. *Lista de aprobados y propuesta de contratación temporal.*

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal Calificador hará público en el tablón de edictos y la web del Ayuntamiento el resultado del proceso selectivo, por orden de puntuación, y la propuesta de contratación.

La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre el/la aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido mayor puntuación.

Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de contratación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

#### 11. *Presentación de documentos.*

El/La aspirante propuesto/a deberá presentar en la Secretaría Municipal, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y propuesta de contratación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 12. *Contratación temporal.*

En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento por el órgano municipal competente, se formalizará el contrato laboral.

#### 13. *Creación de bolsa.*

Con los/as aspirantes que no han sido propuestos/as para la contratación, y que hayan superado, al menos, la fase de oposición, ordenados por la puntuación obtenida, se constituirá una bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos o contrataciones temporales.

1. En función de su duración las ofertas de trabajo se agrupan en dos clases:

- a. Vinculaciones temporales de larga duración que incluirán los nombramientos interinos, cuando sean a tiempo completo, los nombramientos de sustitución cuando sean a tiempo completo, siempre que tengan su causa en alguno de los siguientes supuestos: Promoción interna temporal del titular, de duración superior a cuatro meses, comisión de servicio, permiso sindical, servicios especiales, servicios bajo otro régimen jurídico, suspensión o excedencia del titular, siempre que suponga la reserva de plaza y reserva de plaza básica de un titular por ocupar otro puesto de trabajo.
- b. Vinculaciones temporales de corta duración que incluirán los nombramientos de sustitución por incapacidades temporales, maternidad, vacaciones, permisos y licencias, promoción interna temporal del titular de duración inferior a cuatro meses, los nombramientos eventuales y cualquier modalidad de vinculación temporal para prestación de servicios en jornada a tiempo parcial.

2. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (Al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un correo electrónico. Se realizarán tres llamadas y un correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseará contratar con el Ayuntamiento de El Rubio, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

3. Aquellos/as integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de baja nacimientos y/o cuidado del menor o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

4. En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

5. En el caso de las ofertas de larga duración, estas serán ofertadas a los/as aspirantes por estricto orden de puntuación comenzando por el/la primer/a aspirante clasificado/a con independencia de que se encuentre o no ocupando de forma temporal un puesto provisto a través de la presente bolsa siempre y cuando se dé la circunstancia de que la duración de la oferta propuesta sea superior en duración y/o jornada a la que se encuentre ocupando en ese momento.

6. La bolsa permanecerá vigente hasta la cobertura definitiva de las plazas afectas al proceso extraordinario contemplado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### ANEXO I

##### Temario

###### Temas comunes.

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 3. El Municipio: Territorio y población.

Tema 4. Organización Municipal: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

###### Temas específicos.

Tema 1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y sus modificaciones.

Tema 2. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición y finalidad.

Tema 3. Higiene personal de las personas dependientes. Aseo personal, baño, ropas. Sistemas de registro de la prestación del servicio.

Tema 4. Características de la prestación de la Ayuda a domicilio.

Tema 5. Objetivos de la Ayuda a domicilio.

Tema 6. Actuaciones básicas de la prestación de la Ayuda a domicilio:

A) Actuaciones de carácter doméstico.

B) Actuaciones de carácter personal.

C) Actuaciones de carácter educativo.

D) Actuaciones de carácter rehabilitador.

Tema 7. Funciones del auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 8. Derechos de la ciudadanía en relación a los servicios sociales.

Tema 9. Derechos de las personas usuarias de los servicios sociales.

Tema 10. Obligaciones de las personas usuarias de los servicios sociales.

Tema 11. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

Tema 12. Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios Generales. Igualdad y Administración Pública.

Tema 13. Conocimiento del medio urbano: Conocimiento del callejero de El Rubio.

#### ANEXO II

Solicitud para formar parte en el proceso selectivo para la provisión temporal afecto a la realización del proceso de estabilización extraordinario contemplado en la Ley 20/2021, de 16 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de El Rubio, mediante el sistema de concurso-oposición.

1. Datos personales. Cumplimentar en mayúsculas.

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

###### Expone.

Que, vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de El Rubio para la selección de Personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio, al objeto de cubrir con carácter temporal las plazas afectas a la realización del proceso de estabilización extraordinario contemplado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hasta su cobertura definitiva y que reúno todos y cada uno de los requisitos generales y específicos exigidos en la Base Tercera, establecidos según la categoría al puesto al que opto.

###### Solicita.

Sea admitida a trámite esta solicitud y declaro ser ciertos, bajo mi responsabilidad, los datos que se consignan, así como comprometerme a acreditar todos los méritos adjuntándolos a la solicitud, dentro de los plazos establecidos al efecto.

## 2. Documentación que se adjunta:

— Copia DNI/NIE.

— Copia titulación exigida.

— Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

— Original y/o copia de los méritos alegados:

1. Respecto de la experiencia profesional: Informe de vida laboral acompañada de contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en la Administración Pública, en la que figure categoría y puesto de trabajo.

• Documentación que se aporta en base a experiencia profesional: (X donde corresponda)

 Vida laboral. Contratos de trabajo. Certificado de los servicios prestados en Administración Pública.

2. Respecto a la formación: Títulos, certificados o diplomas, que se acreditarán mediante copia de los títulos o certificados de realización y aprovechamiento de los mismos, en los que figure el número de horas. Los cursos en los que no aparezca el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán (en el título de cada PDF tendrá que aparecer el mismo número que establece en el siguiente apartado).

• Documentación que se adjunta en base a formación:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

Fecha y firma:

 Solicito que la documentación que obre en poder del Ayuntamiento de El Rubio y que se refiera a cualquiera de los apartados de Documentación Requerida para este proceso, sea aportada de forma automática por la propia administración.

A/A. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Rubio.

Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Rubio.

Finalidad: Presentación de escritos.

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de El Rubio.

Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

En el Rubio a 5 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael de la Fe Haro.

6W-5752

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de esta localidad por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 10/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

*Altas en aplicaciones de gastos*

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
330	226.09	Actividades culturales y deportivas	3.000,00	3.199,24	6.199,24
		Total	3.000,00	3.199,24	6.199,24

Esta modificación se financia en los siguientes términos:

*Bajas o anulaciones en concepto de gastos*

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
164	227/99	Cementerio Municipal. Trabajos realizados por otras empresas	17.000,00	3.199,24	13.800,76
		Total bajas	17.000,00	3.199,24	13.800,76

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Villamanrique de la Condesa a 2 de septiembre de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

4W-5750

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### MANCOMUNIDAD AGRUPACIÓN INTERMUNICIPAL DE AGUAS AGUADULCE-PEDRERA

Don Antonio Nogales Monedero, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 1 de septiembre de 2022, ha informado favorablemente la Cuenta General de la Mancomunidad Agrupación Intermunicipal de Aguas Aguadulce-Pedrerá, correspondiente al ejercicio 2021.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL- y de la Regla 49 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, se expone al público por término de quince días, durante los cuales los interesados pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pedrerá a 2 de septiembre de 2022.—El Presidente, Antonio Nogales Monedero.

6W-5747

## 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