



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 9 de julio de 2020

Número 158

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda, Industria y Energía:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expedientes de extinción de concesión de aguas públicas 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 134/19 y 114.1/19 5

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Instituto Municipal de Deportes: Convocatoria del programa de subvenciones 2021. 6
- Alcalá de Guadaíra: Convocatoria de subvenciones (BDNS) 12
- Bormujos: Adaptación de las normas urbanísticas del PGOU 13
- Brenes: Proyecto de actuación 14
- Los Corrales: Presupuesto general ejercicio 2020 14
- Dos Hermanas: Ordenanza municipal de limpieza pública y gestión de residuos municipales. 15
- Estepa: Padrones fiscales 37
- Estepa: Proyecto de actuación 38
- Lora del Río: Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local por el turno de movilidad 38
- Martín de la Jara: Presupuesto general ejercicio 2020 40
- Olivares: Corrección de errores 41
- Osuna: Cuenta general ejercicio 2019 53
- San Juan de Aznalfarache: Convocatoria para la selección de un Psicólogo y creación de una bolsa de trabajo 53
- San Juan de Aznalfarache: Convocatoria para la selección de un Trabajador Social y creación de una bolsa de trabajo 60
- Tomares: Convenio urbanístico de planeamiento y gestión 67
- Utrera: Proyectos de actuación 72
- El Viso del Alcor: Cese y nombramiento de personal 72

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija:	
Delegación de competencias	73
Convalidación de expediente de modificación de créditos	73
Expediente de modificación de créditos	74

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda, Industria y Energía

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía por la que se concede a la mercantil Hidral, S.A. autorización administrativa previa y de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica de autoconsumo sobre cubierta denominada «Cubierta Solar Hidral El Pino I (autoconsumo)», ubicada en el término municipal de Sevilla.

Nuestra referencia: DE/AAM/JAB.

Expediente: 284.292.

Visto el escrito de solicitud formulado por la mercantil Hidral, S.A.

Antecedentes de hecho

Primero. Con fecha 15 de noviembre de 2019, la mercantil Hidral, S.A. (CIF A-41043449) solicita autorización administrativa previa y de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «Cubierta Solar Hidral El Pino I (Autoconsumo)», con una potencia instalada de 186,93 kW pico y ubicada en el término municipal de Sevilla.

Segundo. De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante RD 1955/2000), se sometió el expediente a trámite de audiencia e información pública, insertándose anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 44 de fecha 22 de febrero de 2020 y en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía, sin que se produjeran alegaciones en el plazo reglamentario.

A los anteriores antecedentes de hecho, le corresponden los siguientes:

Fundamentos de derecho

Primero. La competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación del Gobierno en virtud de lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 32/2019 de 6 de febrero.
- Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías
- Real Decreto 1091/1981, de 24 de abril, sobre traspaso de competencias, funciones y servicios a la Junta de Andalucía en materia de Industria y Energía.
- Orden de 5 de junio de 2013, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.
- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.

Segundo. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica y en Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.

Por todo lo expuesto, esta Delegación del Gobierno, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas, resuelve:

Primero. Conceder a favor de la sociedad mercantil Hidral, S.A. (A-41043449), Autorización Administrativa previa y de construcción para la instalación fotovoltaica de generación de energía eléctrica de Autoconsumo sin vertido de excedentes denominada «Cubierta Solar Hidral El Pino I (Autoconsumo)» con una potencia instalada de 186,93 kWpico, y ubicada en el término municipal de Sevilla, cuyas características técnicas principales son las siguientes:

Peticionaria: Hidral S.A., (A-41043449).

Domicilio: Nave Industrial Sita en P.I. El Pino, calle Pino Central 43, 41016 (Sevilla).

Denominación de la instalación: Cubierta Solar Hidral El Pino I.

Término municipal afectado: Sevilla.

Emplazamiento de la ISF: Nave Industrial Sita en P.I. El Pino, calle Pino Central 43, 41016 (Sevilla).

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología solar Fotovoltaica para el suministro en régimen de autoconsumo sin excedentes ubicada sobre la cubierta de la nave industrial de Hidral, S.A. (art. 5 del RD 244/2019).

Características principales de la instalación solar fotovoltaica:

- Instalación solar Fotovoltaica constituida por 558 módulos fotovoltaicos de 335 Wp cada uno, en condiciones STC normalizadas.
- Estructuras soporte de los módulos fotovoltaicos ejecutadas con perfilera de aluminio en sistema fijo, inclinadas 20.º sobre la cubierta del edificio principal de Hidral El Pino I en P.I. El Pino, calle Pino Central 43, 41016 (Sevilla).

- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- 3 inversores fotovoltaicos de 20 kW y 1 inversor de 100 kW de potencia AC máxima cada uno, trifásicos con conexión a red.
- Generación eléctrica para autoconsumo sin vertido de excedentes a la red.
- Potencia instalada (pico) de generación: 186,93 kWp (art. 3 RD 413/2014).
- Potencia nominal de la instalación: 160 kW.
- Punto de conexión: Red interior del suministro con CUPS ES0031104004166001MX0F.
- Referencia catastral: 1213802TG4411S0001YR.
- Proyecto técnico: Visado 5761/2019 COPITI Cádiz de fecha 08/11/2019
- Técnico titulado competente: Salvador Rodríguez Castro, colegiado 2704 del COPITI Cádiz.
- Presupuesto estimado: 141.632,30 euros.

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

1. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
2. El plazo de puesta en marcha será de dos (2) años contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Transcurrido dicho plazo sin que el peticionario hubiese obtenido, previa solicitud por razones justificadas, prórroga del mismo, podrá entenderse la caducidad del mismo.
3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.
4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. En particular, el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04) de la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas.
5. La Administración podrá dejar sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se derive, según las disposiciones legales vigentes.
6. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por el órgano competente en materia medio ambiental.
7. El titular de la instalación, con carácter previo a la puesta en Servicio, de acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y Anexo I, apartado 2c «(c) Actividades e infraestructuras energéticas: Instalaciones de generación y transformación de energía eléctrica en alta tensión», deberá presentar Justificación de la presentación del Plan de Autoprotección de la instalación de generación e infraestructura de evacuación MT/AT en el órgano administrativo correspondiente (en la actualidad Delegación del Gobierno en Sevilla, Servicio de Protección Civil, Plaza Nueva núm. 4, 2.ª planta, 41071 - Sevilla). El alcance y contenido del Plan de Autoprotección de la instalación referenciada se encuentra en el citado Real Decreto.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de Alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Industria y Energía, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 2 de abril de 2020.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

36W-3038-P

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: X-5281/2019-CYG

Se tramita en este Organismo la extinción por transcurso del plazo de la siguiente concesión, iniciada de oficio.

Peticionario: Manuel Domínguez García.

Uso: Riego 1,71 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 10.260,00.

Caudal concesional (l/s): 1,03.

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>Cauce</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>
1	Arroyo de los Molinos de Campo	Mairena del Alcor	Sevilla

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 27 de febrero de 2020.—El Jefe de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Javier Santaella Robles.

34W-3448

N.º expediente: X-4041/2019-CYG

Se tramita en este Organismo la extinción por transcurso del plazo de la siguiente concesión, iniciada de oficio.

Peticionarios: Aurora Lasarte Fernández - Pilar Fernández Reina - Pilar Lasarte Fernández - Santiago Lasarte Fernández.

Uso: Riego olivar 26,832 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 40.248,00.

Captación:

<i>Nº de CAPT.</i>	<i>Cauce</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>
1	Arroyo Pilancón	Herrera	Sevilla

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 27 de febrero de 2020.—El Jefe de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Javier Santaella Robles.

8W-3449

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 134/2019 Negociado: A

N.I.G.: 4109144420180004253

De: D/Dª. MAGDALENA LLANO MUÑOZ

Abogado: MANUEL LOPEZ LLANO

Contra: D/Dª. PANIFICADORA CORIANA SL

Abogado:

EDICTO

Dª Mª BELÉN PASCUAL HERNANDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 134/19 a instancia de la parte actora Dª. MAGDALENA LLANO MUÑOZ contra PANIFICADORA CORIANA, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 19/06/2020 del tenor literal siguiente:

“Visto el estado que mantienen las presentes actuaciones:

ACUERDO: Citar a las partes a comparecencia que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado sita en Avda. de la Buhaira num. 26 edificio NOGA primera planta sala de vistas N° 8 de esta Capital, el próximo día VEINTIUNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTE A LAS 11:40 HORAS juicio previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.

La parte ejecutada se encuentra en paradero desconocido, con lo que su citación se realizara a través de BOP.

Notifíquese la presente resolución a las partes y FOGASA.”

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

En Sevilla a 19 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-3637

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Pieza de Ejecución de Título Judicial 114.1/2019 Negociado: A

N.I.G.: 4109144S20150002495

De: D/D^a. JOSE MANUEL PEREA DIAZ

Abogado: MARIA DOLORES MARQUEZ GARCIA

Contra: D/D^a. FOGASA y SEVILLANA DE COPIAS SL

Abogado:

EDICTO

D^a M^a BELÉN PASCUAL HERNANDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 114.1/19 a instancia de la parte actora D. JOSE MANUEL PEREA DÍAZ contra SEVILLANA DE COPIAS, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 19/06/2020 del tenor literal siguiente:

“Visto el estado que mantienen las presentes actuaciones :

ACUERDO: Citar a las partes a comparecencia que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado sita en Avda. de la Buhaira num. 26 edificio NOGA primera planta sal de vistas N^o 8 de esta Capital, el próximo día VEINTIUNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTE A LAS 11:35 HORAS juicio previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.

La parte ejecutada se encuentra en paradero desconocido, con lo que su citación se realizara a través de BOP.

Notifíquese la presente resolución a las partes y FOGASA.”

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

En Sevilla a 19 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-3636

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Instituto Municipal de Deportes

El Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día 19 de junio de 2020, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobar las bases generales del Programa de Subvenciones 2021 del IMD del Ayuntamiento de Sevilla (expte. 153/2020 p.s.1).

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES GENERALES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, EN LA LÍNEAS DE OAD, PCD, EDM, EDMS. AC. CONVOCATORIA 2021

Primera. Objeto.

El objeto de estas Bases es definir las condiciones y el procedimiento que se debe seguir para la solicitud y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones que otorga el Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Sevilla, en sus distintas líneas.

Segunda. Finalidad.

La finalidad que se persigue mediante el otorgamiento de subvenciones por el Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Sevilla, en sus distintas líneas, es fomentar el desarrollo, la ejecución y la financiación de actividades deportivas.

Tercera. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

— Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

— Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).

— Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, aprobado por el Excmo. Ayto. en Pleno el día 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 161, de 14 de julio).

— Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Sevilla para cada ejercicio.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Cualesquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación.

Cuarta. *Requisitos de las entidades beneficiarias.*

1. Podrán obtener la condición de beneficiario las entidades que reúnan los requisitos que se establezcan en la convocatoria específica para cada línea de subvención.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas Bases, las entidades que concurran en alguna de las circunstancias siguientes:

- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, salvo que se disponga otra cosa en la convocatoria específica por la línea de subvención.
- No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones o deudas con el IMD, o que tuvieran pendiente de justificar cualquier otra aportación al IMD.
- En general todas las previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en estas Bases las entidades que concurran en alguna de las circunstancias siguientes:

- Sociedades Anónimas Deportivas.
- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

4. En caso de que la actividad objeto de subvención tenga relación directa con menores, deberán acreditar que ninguna de las personas de la entidad, que mantengan contacto habitual con éstos posean antecedentes por delitos de naturaleza sexual (R.D. 1110/2015 por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales).

La justificación por parte de las entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios referidas podrá realizarse, mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, o certificación administrativa, y cuando dichos documentos no puedan ser expedidos por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público. A tales efectos, en el IMD, tendrá la consideración de autoridad administrativa el vicepresidente del IMD, o quien legalmente le sustituya.

Podrá denegarse el otorgamiento de subvención a aquellas entidades que no garanticen el cumplimiento de la finalidad que se persiguen en las distintas líneas de subvenciones.

No será objeto de subvención aquellas actividades deportivas que vulneren los valores del deporte.

Quinta. *Compatibilidades.*

El importe de las ayudas reguladas en las presentes Bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, estatales o no, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En todo caso se establecerá la incompatibilidad con cualquier otra subvención de cualquier otra área o distrito del Ayuntamiento de Sevilla para el mismo objeto.

Sexta. *Disponibilidad presupuestaria.*

La concesión de las ayudas previstas en las presentes Bases estará limitada a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto. Las subvenciones que con arreglo a las presentes Bases sean concedidas por el IMD, se imputarán con cargo a la partida 70000.341.489.02 del año presupuestario correspondiente.

Séptima. *Documentación a presentar.*

1. La solicitud se realizará por medio de la presentación de instancia (Modelo 1) dirigida al vicepresidente del IMD. Los modelos para solicitar una subvención se podrán obtener y confeccionar en la página web del IMD, en la dirección <http://imd.sevilla.org>. Igualmente estarán a disposición de los interesados en las oficinas y sedes del IMD en los Distritos Municipales, así como en los servicios centrales. La solicitud deberá estar suscrita por la presidencia de la entidad, o por quien tenga conferida la representación de la entidad o beneficiario.

2. Asimismo, a través del Modelo 1 se podrá autorizar expresamente al IMD conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4 del RLGs, a que el órgano instructor del procedimiento obtenga de forma directa, en los casos que así sea posible, la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del RLGs, a través de certificados telemáticos.

3. Certificado, en vigor, acreditativo de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Sevilla, salvo que haya autorizado expresamente a recabar el mismo a través del Modelo 1.

4. Certificado, en vigor, acreditativo de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo que haya autorizado expresamente a recabar el mismo a través del Modelo 1.

5. Autorización para la publicación de la información detallada sobre el proyecto de actividad a desarrollar o sobre la actividad desarrollada en la web del IMD o en cualquier otro medio o soporte. Dicha autorización está prevista en el Modelo 1.

6. Declaración responsable del representante de la entidad de no hallarse la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de entidad beneficiaria conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Modelo 1)

7. Certificado expedido en el año en curso por la entidad financiera, en el que conste la cuenta corriente donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la subvención, indicando que la titularidad de la misma corresponde a la entidad solicitante, así como el código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente. En el caso que la entidad no hubiese cambiado el número de la cuenta bancaria, se podrá presentar documento sellado por la entidad bancaria donde conste la citada circunstancia o Anexo A, debidamente cumplimentado.

8. Copia autenticada del original de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad en el propio registro del IMD.

9. Copia autenticada del original del DNI en vigor de la persona que formula la solicitud como representante legal de la entidad, en el propio registro del IMD.

10. Copia autenticada del original de los estatutos de la entidad en el propio registro del IMD. No será necesario entregar el citado documento en el caso de centros educativos o entidades inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas (RAED). La

documentación que se presente debe acreditar a través de los citados estatutos que es una entidad con personalidad jurídica y capacidad de obrar, sin ánimo de lucro que contengan en su objeto social la práctica deportiva.

11. Copia autenticada del original de la composición de la junta directiva u órgano similar de gestión de la entidad en el propio registro del IMD. Se aportará sólo en el caso de que la entidad no esté inscrita en el RAED o cuando no coincida con los datos facilitados por el RAED. Podrá presentarse acta de la sesión o poder notarial de nombramiento del director, administrador o gerente de la entidad y/o centro educativo.

12. Certificados negativos del Registro Central de Delinquentes Sexuales, expedidos por la administración competente (www.mjusticia.gob.es), de las personas que componen la entidad o trabajan para esta, que mantengan contacto habitual con menores o requerimientos establecidos en cada línea de subvención.

13. La documentación específica que se establezca en la convocatoria para cada línea de subvención.

La entidad solicitante quedará exenta de presentar la documentación recogida en los apartados 8, 9, 10, y 11 en el supuesto que esté en poder del Instituto Municipal de Deportes, siempre que los datos reflejados en ella no hubieran sufrido modificación alguna, en cuyo caso podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, mediante la presentación del Anexo B (autorización de documentos).

Los centros educativos públicos quedan exentos del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social.

Octava. *Plazo y lugar de presentación.*

1. El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será el que se establezca en la convocatoria específica para cada línea de subvención.

2. Las solicitudes tendrán que presentarse obligatoriamente en el Registro General y los Registros Auxiliares del IMD, en horario de atención al público. No será admitida ninguna solicitud que se presente en otros registros distintos a los indicados. En el caso de cierre obligado de los Registros y/o suspensión de plazos, decretado por la autoridad competente con motivo de incidencias sobrevenidas de carácter muy grave (p.e. casos de pandemia, epidemia y/o declaración del estado de alarma o excepción): se suspenderá el plazo de presentación de solicitudes hasta que se abran al público los Registros indicados en las bases de la convocatoria, reanudándose el plazo desde el mismo día de la reapertura de los mismos.

Novena. *Subsanación de solicitudes.*

Si en las solicitudes no se hubieran cumplimentado o aportado, los extremos contenidos en la Base Séptima, el órgano instructor requerirá de manera conjunta a las entidades interesadas para que en el plazo de diez días hábiles procedan a la subsanación, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de la referida Ley. Los requisitos o documentos a subsanar, se presentarán en la forma y lugar que se especifica en la Base 7.1 y 8.2. La publicación se llevará a cabo en los términos establecidos en la Base 11.3.

Décima. *Criterios objetivos para la concesión de subvenciones.*

Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los criterios objetivos que se establezca en cada convocatoria específica por línea de subvención.

Undécima. *Instrucción, resolución y publicación.*

1. La instrucción corresponde al Servicio de Deportes, una vez los Técnicos designados e x a m i n e n las solicitudes presentadas que cumplan con los requisitos establecidos y evaluados, elevando la propuesta de aprobación provisional que, debidamente motivada, se notificará a los interesados según los términos establecidos en la Base 11.3. En ella se indicará las solicitudes que han sido admitidas concedidas, admitidas no concedidas, excluidas y las desistidas, con indicación de las circunstancias que han motivado la no admisión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación para presentar las alegaciones en la forma y lugar que se especifica en las Bases 7.1. y 8.2.

2. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que no podrá superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la correspondiente convocatoria, y que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Una vez elevada la propuesta de resolución, el Consejo de Gobierno del IMD, órgano competente para otorgar subvenciones, resolverá el procedimiento y dictará resolución definitiva. La resolución del procedimiento, debidamente motivada, se publicará en los términos establecidos en la Base 11.3.

La publicación contendrá como mínimo:

- a) La relación de solicitantes a los que se concede la subvención y constancia expresa de la desestimación del resto de solicitudes.
- b) Actividad a realizar o comportamiento a adoptar, en su caso, y plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo.
- c) Cuantía de la subvención y partida presupuestaria.
- d) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono de acuerdo con lo que se establezca en las bases reguladoras de la concesión.
- e) Condiciones que se impongan al beneficiario.
- f) Plazo y forma de justificación.

Las respuestas a las alegaciones presentadas, se remitirán a las entidades que hayan alegado, vía correo electrónico aportado por la entidad y en caso de carecer del mismo por correo certificado.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de seis meses.

El otorgamiento de la subvención se entiende condicionado a las normas contenidas en la regulación vigente y, por tanto:

- Su otorgamiento tiene carácter eventual y voluntario.
- El IMD podrá revocarla o reducirla en cualquier momento.
- No serán invocables como precedente.
- No será exigible aumento o revisión de la subvención.

El solicitante podrá desistir de su solicitud de subvención en cualquier momento del procedimiento previo al acuerdo de concesión de subvención. Igualmente, una vez publicado el acuerdo de concesión de la subvención, el solicitante podrá renunciar a dicha subvención. Tanto el desistimiento como la renuncia requerirán comunicarlo mediante escrito, donde deje constancia de tales circunstancias, dirigida al Vicepresidente del IMD y presentada en el Registro General o en los Registros Auxiliares del IMD.

3. Toda publicación a que hacen referencia las presentes Bases se realizará en los tablones de anuncios del IMD, sitios en las oficinas y sedes del mismo en los Distritos Municipales así como en los Servicios Centrales, en la Web del IMD www.imd.sevilla.org. La publicación sustituirá, según la Ley 30/92, a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

Duodécima. *Recursos.*

En el plazo de un mes a partir del día siguiente que se ha efectuado la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de las concesiones definitivas de las distintas líneas de subvenciones. Se podrá interponer recurso de alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 112 de la Ley 39/2015, en relación con el art. 121 y 122 de la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Decimotercera. *Modificación de la resolución de concesión.*

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, estatales o no, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siendo competente para resolver dichas incidencias el Consejo de Gobierno del IMD que, asimismo, resolverá los expedientes de revocación de la subvención concedida por incumplimiento de sus condiciones y, si procede, de reintegro.

Decimocuarta. *Obligaciones del beneficiario.*

Son obligaciones del beneficiario:

1. Realizar la actividad subvencionada de acuerdo con las condiciones establecidas en la resolución de concesión.
2. Aceptar las condiciones que se establecen en las presentes bases.
3. Comunicar la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera de las administraciones o entes públicos o privados. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
4. Hacer constar en toda información o publicidad que se haga de las actividades deportivas que las mismas están subvencionadas por el IMD incluyendo la imagen institucional de acuerdo a su Manual de Identidad Corporativa, y que deberá ser proporcionado por el propio IMD a las entidades beneficiarias de subvención.
5. Someterse a las actuaciones de comprobación de la veracidad de la documentación presentada, a todos los efectos, así como a las inspecciones y controles que se estimen necesarios para verificar la correcta aplicación de la subvención concedida.
6. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente al Ayuntamiento de Sevilla, el IMD y la Seguridad Social, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.
7. Justificar, la subvención concedida, en el plazo establecido en cada una de las líneas de subvención. Si una vez transcurrido el plazo para presentar la cuenta justificativa, esta no hubiese sido presentada, de conformidad con el artículo 70.3 RGS, se le requerirá presentarla en un plazo improrrogable de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación, presentado los documentos que se recogen en la Base 16, en el Registro General y los Registros Auxiliares del IMD. Transcurrido dicho plazo de 15 días la no presentación de la cuenta justificativa llevará consigo la pérdida de la subvención.
8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
9. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa vigente.
10. Autorizar la publicación de la información detallada sobre el proyecto de actividad a desarrollar o sobre la actividad desarrollada en la web del IMD o en cualquier otro medio o soporte.
11. Se compromete expresamente a hacer figurar al IMD como Institución colaboradora en cualquier acto de difusión que se realice de la actividad subvencionada, mediante la inclusión de su anagrama en la forma que determinen las normas del IMD para el uso de su imagen corporativa. No obstante, se precisará la expresa conformidad del IMD antes de confeccionar o ejecutar cualquier difusión de la actividad.
12. En general todas las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El incumplimiento de estas obligaciones será motivo de inicio de expediente de pérdida de derecho al cobro o reintegro de conformidad con lo establecido en la Bases Decimoséptima y Decimoctava respectivamente.

Decimoquinta. *Pago de las subvenciones.*

1. El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para la que se concedió.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta de la entidad solicitante que se indique en la solicitud de subvención.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de la falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2. La convocatoria podrá prever que la justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la subvención. En este caso, se podrá abonar al beneficiario, de una sola vez o mediante pagos fraccionados, hasta un 75% de la misma. Para poder efectuar el pago del resto de la subvención, será necesario que se justifiquen los pagos anteriores.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social o deudas con el IMD o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro o se hubiera acordado su suspensión.

4. Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente, en forma y plazo, el total de la actividad o la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

Decimosexta. *Justificación de las subvenciones.*

1. Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que estén contemplados en el modelo específico del presupuesto o cierre presupuestario y dentro del periodo establecido, en función de las distintas líneas de subvención.

2. Salvo que la convocatoria establezca otro plazo, el beneficiario deberá justificar al órgano concedente el cumplimiento de la finalidad para el que se concede la subvención y la aplicación de los fondos recibidos en el plazo establecido en la línea de subvención.

3. La justificación tendrá lugar mediante la rendición de una cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio de la entidad beneficiaria, en la que se debe incluir, bajo la responsabilidad de la persona declarante, los justificantes de gastos o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Los modelos de justificación de las subvenciones a presentar por las entidades se establecerán en cada convocatoria específica por línea de subvención.

En cualquiera de las líneas de subvenciones será obligatorio acreditar la documentación justificativa que corresponda a la totalidad del cierre presupuestario.

4. De conformidad con el art.29 de la Ley General de Subvenciones, la actividad subvencionada podrá ser objeto de subcontratación hasta el cien por cien de su importe, cuando los beneficiarios estén contemplados en las Bases Específicas de cualquiera de las líneas de subvenciones, pero en ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

5. La documentación se presentará, sin tachaduras ni enmiendas de ningún tipo, según los plazos establecidos en la convocatoria, en el Registro General y los Registros Auxiliares del IMD, con una declaración responsable del presidente en la que se acrediten todos los gastos relativos a la aportación entregada por el IMD y se haga constar que la aplicación de los fondos se destinó a la finalidad pactada, entregando justificantes de gasto que permitan acreditar el cumplimiento del objetivo de la subvención.

La documentación será revisada por el correspondiente servicio competente del IMD, comprobando que los justificantes respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que estén contemplados en el modelo específico del presupuesto o cierre presupuestario y dentro del periodo establecido, en función de las distintas líneas de subvención, entendiéndose válida a efectos de los documentos justificativos, salvo que se adviertan errores insalvables.

Si una vez transcurrido el plazo para presentar la cuenta justificativa, se observase la necesidad de subsanar alguno de los documentos que conforman la misma, se concederá a los interesados el plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la fecha de la notificación o publicación de dicha subsanación, en la forma y lugar que se especifica en las Bases 7.1. y 8.2.

Los justificantes originales serán estampillados con sello en tinta de forma visible con el fin de controlar la concurrencia de subvenciones.

Si una entidad deportiva presentase liquidación por el impuesto sobre el valor añadido (en adelante IVA) en la que minorase el IVA repercutido respecto al IVA soportado, la diferencia resultante no podrá tener la consideración de gasto justificable. En estos casos se computará exclusivamente la base imponible de los soportes justificativos.

No se admitirán a efectos justificativos los documentos relacionados con los conceptos de gastos de elementos de merchandising, sanciones y fianzas.

En ningún caso, las entidades beneficiarias podrán conceder y/o pagar, con cargo a la subvención, becas o ayudas a deportistas.

Queda excluida, la posibilidad de justificación de la subvención concedida con gastos ocasionados por: multas de tráfico, billetes emitidos y no utilizados, gastos extras de hotel, tributos, combustible, ni actos sociales.

Los justificantes deberán ser originales y no presentarán enmiendas ni tachaduras.

En relación con el coste de la actividad subvencionada, de conformidad con el artículo 31.1 de la Ley General de Subvenciones: «... En ningún caso el coste de la adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado». En concreto, y para el caso de contraprestaciones a persona físicas, profesionales autónomas que tengan por objeto o actividad económica la oferta y/o prestación de servicios relacionados con el ejercicio físico, en el que se incluyen entre estos servicios, la práctica física deportiva, de manera amateur, voluntaria o profesional; la práctica física recreativa o de ocio deportivo, ya sean fines lúdicos, ya sean con fines didácticos o con ambos a la vez, así como la vigilancia acuática, se tendrá como referencia para el precio medio de mercado lo establecido en la tabla salarial anexa al Convenio colectivo estatal de instalaciones deportivas y gimnasios en vigor.

6. Requisitos de los documentos justificativos.

a) *Requisitos de las facturas.*

Las facturas expedidas a nombre de la entidad deberán contener:

- Número y en su caso serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del expedidor y de la entidad.
- Descripción de la operación, precios unitarios y contraprestación total. Cuando la operación está sujeta y no exenta en el IVA deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, el tipo tributario y la cuota repercutida.
- Lugar y fecha de su misión.
- Firma y sello del expedidor o firma electrónica, y atendiendo a la forma de pago, además:

1. Si el pago se realiza en efectivo o metálico deberá constar en la factura el término «recibí», «Recibo de pago», «Recibí en efectivo» o similar, datos identificativos de cobrador: nombre y apellidos, DNI/NIF, fecha, firma y sello. O acompañar ticket de caja (no podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera), lo que esté estipulado en la legislación vigente.
2. Si el pago se realiza mediante transferencia bancaria deberá acompañar a la factura adeudo o apunte bancario que identifique el pago por transferencia bancaria.

3. Si el pago se realiza con tarjeta de crédito (tarjetas de débito, donde el pago se hace en el mismo momento de la operación) deberá acompañar a la factura, el ticket y extracto bancario en el que figure la cantidad cargada y pagada. No se aceptarán pagos realizados mediante tarjetas que no estén a nombre de la entidad, en particular, a nombre de personas físicas como el presidente o el secretario.

Es necesario comprobar que todas las facturas están correctamente emitidas y contienen todos los elementos exigidos. En particular, que las facturas estén emitidas a nombre del beneficiario de la subvención. También es necesario, que en la factura se haga mención que el servicio facturado es para el proyecto subvencionado.

Si se advierte que una factura es incorrecta, se debe exigir al emisor una nueva factura o factura rectificativa. (La rectificación de una factura se realizará mediante la emisión de una nueva factura en la que se haga constar los datos identificativos de la factura rectificada, conforme a lo establecido en el artículo 15.4. Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación).

Las facturas que obedezcan a conceptos subvencionables definidos en las bases específicas de cada línea de subvención, si incluyen otras actividades además de la subvencionada, para que sean válidas, deben indicar el desglose de, al menos, la cantidad que corresponde a la actividad subvencionada y en el concepto correspondiente.

b) *Requisitos en el caso de contraprestaciones económicas a personas físicas.*

En el caso de contraprestaciones a personas físicas vinculadas al beneficiario mediante contrato laboral, se realizará mediante liquidación practicada en nómina por el líquido percibido. Si en el momento de la justificación hubiese abonado los impuestos correspondientes y liquidado los seguros sociales, podrá justificar por el salario bruto.

- Datos que tienen que venir debidamente cumplimentados en la nómina, (nombre, apellidos y N.I.F. del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación de la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, retenciones practicadas, firma del trabajador/a, firma y sello de la empresa, etc.).

Documentos a aportar solo para justificar el salario bruto:

- Boletines acreditativos de cotización de la Seguridad Social (relación nominal de trabajadores y recibo de liquidación de cotizaciones). En el caso que el pago se realice por vía telemática los documentos TC1 y TC2 deberán acompañarse del correspondiente adeudo bancario original.
- Impresos 110/111 y 190, acreditativos del ingreso por retenciones del IRPF.

En el caso de contraprestaciones a personas físicas, profesionales autónomas, se aportará la siguiente documentación:

- Factura del preceptor que reúna todos los requisitos establecidos en el apartado a) de estas bases, retención por I.R.P.F. e IVA aplicado.

Documentos a aportar solo para justificar el importe bruto, acompañando a la factura por el servicio prestado, la carta de pago del IRPF.

- Impresos 110/111 y 190, acreditativos del ingreso por retención de I.R.P.F.

c) *Requisitos en caso de gastos de desplazamiento.*

1. En el caso de haber gestionado este servicio a través de una Agencia de Viajes, empresa de transporte o alquiler de vehículos, deberá presentar:

- La factura y acreditación del pago realizado (recibí, transferencia,...) de la Agencia o Empresa correspondiente.
- En este caso, el gasto se reflejará en el Modelo 5 (Relación de originales justificativos del gasto)

2. En el caso de transportes regulares, deberá presentar:

- La factura correspondiente, adjuntando los de billetes originales, emitida por la Empresa correspondiente.
- En este caso, el gasto se reflejará en el Modelo 5 (Relación de originales justificativos del gasto)

3. En el caso de transporte en vehículo particular su justificación se realizará:

- Cumplimentando todos los datos correspondientes del Modelo 6.

El importe por kilómetro recorrido será el establecido como cantidad máxima exenta de gravamen en el I.R.P.F. que se encuentre en vigor en el momento de publicación de estas Bases.

Independientemente del gasto realizado, deberá justificarse asimismo el motivo del desplazamiento y el número de las personas desplazadas.

d) *Requisitos en caso de gastos de manutención y alojamiento.*

Este tipo de gastos incluye los gastos de alojamiento y de manutención que puedan ocasionar los miembros de la entidad y equipos participantes, ya sea de forma individual o colectiva, con ocasión de un desplazamiento.

- Gastos por alojamiento: Se justificará con factura y recibí del establecimiento hotelero.
- Gastos de manutención: Se justificará con las facturas y recibos de los gastos de manutención ocasionados.

En el caso de que los gastos de manutención y alojamiento estén globalizados en la factura del establecimiento hostelero, deberá especificarse independientemente los tipos e importes de gastos.

En ningún caso los gastos justificados en estos conceptos podrán superar los importes establecidos como cantidad máxima exenta de gravamen en el I.R.P.F. que se encuentre en vigor en el momento de publicación de estas Bases.

Decimoséptima. *Reintegro de la subvención.*

Procederá al reintegro de las cantidades percibidas por las entidades beneficiarias en concepto de subvención y a la exigencia de interés de demora desde el momento del pago, cuando concurren algunas de las siguientes causas relacionadas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimooctava. *Pérdida de derecho al cobro.*

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación, o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención será el establecido en el art. 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimonovena. Devolución a iniciativa del perceptor.

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

Las cantidades a devolver tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, resultando de aplicación lo establecido en el artículo 2.2 del RDL 2/2004 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

La devolución voluntaria se materializará mediante ingreso, en las sucursales de entidades financieras que se determinen en cada una de las convocatorias por línea de subvención, comunicando al IMD la realización del mismo.

Cuando se produzca la devolución voluntaria la Administración calculará los intereses de demora. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso.

Iniciación, tramitación, resolución, notificación del procedimiento. El procedimiento de devolución se iniciará mediante escrito, comunicado o cualquier otro medio previsto en la Normativa Tributaria, presentado en el Registro General y/o en los Registros Auxiliares del IMD en el que deberá incluir, en todo caso, lo siguiente:

- Nombre de la entidad y número de identificación fiscal.
- Nombre y apellidos del representante y número de identificación fiscal.
- Exposición de los motivos por lo que se procede a la devolución voluntaria.
- Lugar y fecha.
- N.º expediente (en caso de conocerlo).
- Firma del presidente de la entidad.
- Sello de la entidad.
- El escrito se dirigirá al Vicepresidente del IMD.

A dicho escrito se acompañará del documento en el que se acredite que la devolución se ha realizado en el número de cuenta según Bases Específicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de devolución voluntaria será de seis meses desde la fecha en que el escrito haya tenido entrada en el Registro General o en los Registros Auxiliares del IMD.

La resolución será notificada al interesado indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el ingreso en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Vigésima. Disposición adicional.

Excepcionalmente, si como consecuencia de situaciones sobrevenidas de especial gravedad o riesgo se dictasen por parte de las autoridades, mediadas que obligasen al cierre de centros e instalaciones, a la suspensión o interrupción de actividades, de plazos administrativos, o a la toma de cualquier medida que influya en el desarrollo o aplicación de las presentes Bases Generales, se observará el cumplimiento de lo dispuesto por las autoridades competentes.

Vigesimoprimera. Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas las Bases Generales para la concesión de subvenciones por el IMD del año 2020 así como cuantas otras disposiciones de rango igual o inferior se opongan a las presentes Bases.

Vigesimosegunda. Entrada en vigor.

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Sevilla a 23 de junio de 2020.—El Secretario General P.D., el Jefe de Servicio de Administración y Recursos Humanos, Alfonso Rodríguez Estacio.

6W-3373

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Convocatoria para la concesión de subvención por la Delegación de Participación Ciudadana para gastos de actividades de las asociaciones de vecinos 2020.

BDNS (Identif.): 514470.

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/514470>

Convocatoria para la concesión de subvención por la delegación de participación ciudadana para actividades de las asociaciones de vecinos año 2020. (Expte- 395/2020)

1. Objeto y finalidad.

1.1— La presente convocatoria, en el marco de las bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter ordinario el día 30 de marzo de 2012 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 84, de 12 de abril de 2012, tiene por objeto la concesión de subvenciones por la Delegación de Participación Ciudadana para actividades por parte de las asociaciones de vecinos, en régimen de concurrencia competitiva para el año 2020.

1.2.— La finalidad a conseguir con la presente convocatoria es ayudar a las asociaciones de vecinos en la financiación de los gastos de actividades que se devenguen durante el año 2020.

2. Requisitos para solicitar la subvención.

Podrán solicitar subvención las asociaciones de vecinos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y otras Entidades Ciudadanas (REMAEC), siempre que cumplan lo previsto en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y de conformidad con las respectivas bases reguladoras.

3. Instrucción y resolución.

Las solicitudes serán resueltas por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación de Participación que será quien instruya el procedimiento.

4. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, según Anexo 1 de las bases reguladoras, acompañado de Anexo 2.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente día de la publicación del extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

A la convocatoria se le dará la adecuada publicidad en los medios locales y se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

5. Plazo de resolución y notificación.

Las solicitudes serán resueltas en el plazo máximo de 2 meses, notificándose la misma a las entidades interesadas. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

6. De la valoración.

Se repartirá linealmente, a cada asociación solicitante de la subvención, el crédito disponible en la partida presupuestaria. En ningún caso la subvención podrá ser superior a los gastos que pretende financiar.

7. Financiación y pago de las subvenciones.

Para la presente convocatoria se establece un crédito de 47.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 60004.9242.4890100.

El pago de la subvención se efectuará en un solo plazo por la cantidad concedida, mediante transferencia bancaria, debiendo el beneficiario comunicar el código completo de la cuenta bancaria donde desea que le sean abonadas.

El pago corresponderá a los gastos de actividades devengados durante el ejercicio 2020.

8. Normativa complementaria.

En todo lo no especificado en la presente Convocatoria se estará a lo dispuesto en las Bases Reguladoras publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 84, de 12 de abril de 2012, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley y en la Ordenanza municipal para la concesión de subvenciones.

En Alcalá de Guadaíra a 7 de julio de 2020.—El Secretario, José Antonio Bonilla Ruiz.

8W-3809

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 25 de junio de 2020, se acordaron por el Pleno de la Corporación Municipal, en relación con la nueva propuesta del Delegado de Urbanismo relativa a la adaptación de las normas urbanísticas del PGOU de Bormujos al cumplimiento de la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo (Exp. MPOGU número 02/19), los siguientes acuerdos, según certificado emitido por la Secretaria General con fecha 2 de julio de 2020 y que consta en el expediente de su razón:

«Primero.— Modificar el dispositivo segundo del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal en su sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de enero de 2020, en su orden del día número 3, por los motivos expuestos en los antecedentes, el cual queda con la siguiente redacción:

«Segundo.— Acordar la suspensión en Bormujos por el plazo máximo de 1 año, del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas referidas a la implantación de instalaciones de suministro de combustible y todas aquellas análogas incluidas en la referida Ley 11/2013, en orden a lo que dispone en referencia a ello la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), en su artículo 27, y por tanto, en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.»

Segundo.— Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en uno de los diarios de mayor difusión de nuestra provincia, en el e-tablón municipal de la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el portal municipal de transparencia, en cumplimiento del artículo 7.1.e) de la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de Transparencia, Acceso a Información Pública y Buen Gobierno, y 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. El enlace a través del cual se podrá consultar este acuerdo en el portal municipal de transparencia es el siguiente:

<http://transparencia.bormujos.es/es/transparencia/indicadoresde-transparencia/indicador/54.E1.5Informacion-de-Convenios-Urbanisticos-y-de-actuaciones-urbanisticas-en-ejecucion/>

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que el presente decreto/acuerdo, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notificase su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo (artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto prescrito.

No obstante, podrá Ud. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.

Lo que se hace público, para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Bormujos a 3 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

8W-3760

BRENES

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

Hace saber: Que en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario el día 28 de mayo de 2020, se adoptó acuerdo correspondiente a la aprobación del proyecto de actuación presentado por la Sociedad Agraria de Transformación Cítricos Andaluces número 3719 con CIF F-41.074.758 para la actividad de intervención singular, de promoción privada consistente en la realización de ampliación de la actividad de transformación de productos agrícolas en la que se realizarán las tareas de almacenamiento de envases, economato y suministro de combustible

Sometido el expediente a información pública no se han presentado alegaciones.

Lo que se hace público para la efectividad del mismo, en cumplimiento de lo establecido en el art. 43.1.f) de la Ley 7/2002 de la LOUA.

Contra el presente acuerdo/resolución, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa (art. 114.1.c de la Ley 39/15 y 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril) podrá, si lo estima oportuno, interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes (artículo 124 de la Ley 39/15), a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto (artículo 30 de la Ley 39/15), y ante el mismo órgano que dictó el acuerdo/resolución (artículo 123 de la Ley 39/15).

En caso de no desear interponer recurso de reposición potestativo podrá el interesado interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla (art. 123 de la Ley 39/15), en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del presente acto, (art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio).

El plazo para la interposición del recurso es improrrogable. No obstante, durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo (art. 128.2 Ley 29/98).

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En Brenes a 22 de junio de 2020.—El Alcalde, Jorge Barrera García.

6W-3405

LOS CORRALES

Doña Buensuceso Morillo Espada, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General de este Ayuntamiento, correspondiente al Ejercicio 2020, aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2020, y no habiéndose planteado reclamación alguna en el período de exposición pública, se eleva a definitivo, en cumplimiento del artículo 169.3 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 y del 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, publicándose el mismo resumido por Capítulos.

ESTADO DEL PRESUPUESTO 2020

ESTADO DE INGRESOS

CAP.		Ayuntamiento
1	Impuestos Directos	1.231.670,64
2	Impuestos Indirectos	20.000,00
3	Tasas y otros Ingresos	240.760,00
4	Transferencias corrientes	1.440.494,15
5	Ingresos Patrimoniales	113.500,00
6	Enajenación Inversiones reales	1.000,00
7	Transferencias de capital	881.009,85
8	Activos Financieros	1.200,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	3.929.634,64

ESTADO DE GASTOS

CAP.		Ayuntamiento
1	Gastos del Personal	1.070.834,01
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	938.235,47
3	Gastos Financieros	19.600,00
4	Transferencias corrientes	305.274,26
5	Fondo de Contingencia y Otros	0,00
6	Inversiones Reales	1.383.855,85
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos Financieros	1.200,00
9	Pasivos Financieros	210.635,05
	TOTAL GASTOS	3.929.634,64

Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Corporación Local

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Número	Vacantes	Nivel	Grupo
A) Escala Habilitación Nacional				
Secretaría-Intervención	1		26	A1
B) Escala de Administración General				
Administrativos	2		18	C1
Auxiliares Administrativos	2		14	C2

Denominación	Número	Vacantes	Nivel	Grupo
C) Escala de Administración Especial				
Policía Local	4	3	14	C1
Total Funcionarios	9			

PERSONAL LABORAL

Denominación	Número	Vacantes	Nivel	Grupo
A) Personal laboral fijo				
Total personal laboral fijo	0	0		
B) Personal laboral eventual				
Abogado	1	0		1
Administrativo	1	0	2	5
Directora Guardería Infantil	1	0	3	2
Cocinera Guardería Infantil	1	0		8
Maestra Guardería Infantil	1	0		2
Puericultora Guardería Infantil	6	0		8
Conserje Colegio de Primaria	1	0		6
Vigilante	1	0		10
Monitores	1	0		5
Monitor Cultural	1	0		5
Monitor Deportivo	1	0		2
Agente de Dinamización Juvenil	2	0		2
Monitor Guadalinfo	1	0		2
Directora Centro Ocupacional	1	0		1
Monitores Centro Ocupacional	3	0		2
Administrativo Servicios Sociales	1	0		7
Dinamización Comunitaria	1	0		2
Ayuda Domiciliaria. Ley Dependencia	7	0		8
Otro Personal Laboral de duración determinada según necesidades	18	0		
Total personal eventual	50			

Determinar que no existe incremento retributivo del personal al servicio de esta Corporación Local respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, en los términos establecidos por la Legislación reguladora.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Los Corrales a 3 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Buensuceso Morillo Espada.

8W-3757

DOS HERMANAS

Don Francisco Toscano Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en anuncio del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del pasado 14 de febrero de 2020, se publicó el acuerdo de Pleno de esta Corporación de 24 de enero de 2020, de aprobación inicial de la ordenanza municipal de limpieza pública y gestión de residuos municipales de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. En el transcurso del plazo de treinta días desde esta publicación, no se presentaron alegaciones, por lo que el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado a definitivo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 49, 70 y 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, procede la publicación íntegra del acuerdo de aprobación definitiva, que comprende el texto íntegro de la ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES

Preámbulo.

El fundamento legal de esta Ordenanza se encuentra en la diversa normativa que establece la competencia de las Corporaciones Locales en estas materias, pudiéndose destacar:

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el artículo 25.2 l) atribuye a los Ayuntamientos competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en materia de limpieza viaria y de recogida y tratamiento de residuos, estableciendo, asimismo, en su artículo 26.1 a) y b) la obligación de prestar dichos servicios.

Por su parte, la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, establece en el artículo 9.6 como competencias propias de los ayuntamientos, la ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de esos residuos, y la ordenación, gestión y prestación del servicio de limpieza viaria.

Esta competencia genérica se completa con lo dispuesto en el artículo 5 apartado a) de la nueva Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, que establece que corresponde a las Entidades Locales, como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

Tanto la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados como el Decreto andaluz 73/2012 de Residuos son las más recientes e importantes normas aprobadas sobre esta materia, actualizan su contenido de acuerdo a la Directiva Europea de Residuos, Directiva Marco 2008/98/CE de 19 de noviembre, y establecen la obligación de las corporaciones locales de adaptar sus ordenanzas a los nuevos preceptos en ellas contenidos.

Por último, el sistema legal competencial de la autonomía local, puede ser, así mismo, concretado, de conformidad con el derecho de las corporaciones locales a intervenir, con la intensidad y alcance máximos, en el desarrollo normativo de los intereses de los diferentes colectivos sociales, sin que por ello hayan de alterarse sus específicas estructuras.

Entendemos que dado que el texto regula un servicio público esencial de obligada prestación por el Ayuntamiento de Dos Hermanas, en cumplimiento de los principios de la buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe procederse a la aprobación de esta ordenanza. De acuerdo con los expresados principios, el texto que se presenta responde a los criterios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, pues el mismo regula aspectos necesarios para la eficacia y eficiencia de la prestación del servicio.

Todas las normas que se recogen en este texto se ajustan al principio de proporcionalidad y contribuyen a dotar al servicio de mayor transparencia y seguridad jurídica. Finalmente, indicar que, en virtud del principio de transparencia y de conformidad con lo dispuesto en el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se ha posibilitado que los potenciales destinatarios de la Ordenanza hayan tenido una participación activa en la elaboración de la misma, en el trámite de consulta pública ciudadana a través del portal web del Ayuntamiento de Dos Hermanas. Así mismo, de conformidad con la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se facilitará el acceso sencillo, universal y actualizado al texto vigente.

Visto todo lo anterior, la presente Ordenanza debe considerarse como la herramienta esencial en la prestación del servicio de limpieza y gestión municipal de residuos, siempre de conformidad con los trámites establecidos en la legislación administrativa aplicable para su redacción y aprobación.

Esta nueva Ordenanza viene, por tanto, a regular en el ámbito jurídico descrito los servicios de limpieza viaria, recogida y gestión de los residuos municipales de la ciudad de Dos Hermanas, adaptándolos a lo previsto en las nuevas normas, y adecuándolo a la nueva realidad social, con la finalidad de atender, en todo lo posible, las demandas sociales, y mejorar el medio ambiente de la ciudad de Dos Hermanas y, en definitiva, la calidad de vida de la ciudadanía.

Por todo ello, el Ayuntamiento de Dos Hermanas, dentro de las competencias que le otorga en uso de la potestad de Ordenanza que tienen atribuidas las Corporaciones Locales por virtud del artículo 140 de la Constitución, el 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el 55 del 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, establece la siguiente Ordenanza Municipal de Limpieza y Gestión de Residuos Municipales de Dos Hermanas.

Título I. Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y régimen jurídico.*

En el ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de Dos Hermanas, la presente Ordenanza regula dentro del ámbito de dichas competencias, las siguientes actuaciones y actividades:

1. La limpieza y el ornato de la vía pública en lo referente al uso por los ciudadanos, y las acciones de prevención encaminadas a evitar el ensuciamiento de la misma.
2. En desarrollo de la legislación estatal y autonómica en materia de residuos, debiendo aplicarse e interpretarse de acuerdo con las mismas, la gestión y la prevención de los residuos municipales competencia de los ayuntamientos.
3. En cuanto sea de su competencia, la inspección, control vigilancia y la potestad sancionadora referida a la recogida, el transporte, el tratamiento y la eliminación de residuos.

Artículo 2. *Analogía.*

En los supuestos no regulados en la presente Ordenanza, pero que, por su características, pudieran estar comprendidos dentro de su ámbito, se aplicarán, por analogía, los artículos de la misma que regulen otros supuestos con los que guarden similitud o identidad de razón.

Los servicios municipales, establecerán la interpretación que estimen conveniente en las dudas que pudieran presentarse sobre la aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 3. *Obligación de cumplimiento y vigilancia.*

1. Se establece la obligación de evitar y prevenir el ensuciamiento de la ciudad, así como la producción innecesaria de residuos y consecuentemente el deber del cumplimiento de esta Ordenanza y disposiciones complementarias que dicte el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades. En igual medida están obligados los visitantes y transeúntes en aquellos aspectos de esta Ordenanza que les afecten.

2. Asimismo, se podrán poner en conocimiento del Ayuntamiento aquellas infracciones que se presencien o de las que se tenga conocimiento cierto.

3. Por su parte, compete a la Administración vigilar activamente el cumplimiento de esta Ordenanza, para lo cual el personal autorizado podrá realizar inspecciones mediante la entrada en instalaciones, locales o recintos cuantas veces sea necesario y se autorice por los respectivos propietarios, arrendatarios, titulares, responsables o encargados, siempre que la actividad de inspección tenga por objeto asegurar el cumplimiento de las prescripciones de la presente Ordenanza. A falta de dicha autorización, se tomarán las medidas legales pertinentes para garantizar el cumplimiento de esta normativa.

4. El Ayuntamiento sancionará las acciones y conductas contrarias a la presente Ordenanza para prevenir el incumplimiento o anormal cumplimiento de las actividades que en ella se regulan, de acuerdo a lo establecido en su Título V.

Artículo 4. *Reparación de daños.*

1. Con independencia de la sanción económica que se pueda imponer mediante el oportuno procedimiento sancionador contra aquellas personas que incumplan lo preceptuado en esta Ordenanza, la autoridad municipal exigirá al causante de un deterioro la reparación de los daños causados.

2. El Ayuntamiento, de acuerdo con sus competencias, medios y capacidad presupuestaria y financiera, podrá realizar subsidiariamente los trabajos que, según la Ordenanza, deban efectuar los obligados a ello, imputándoles el coste, debidamente justificado de los servicios prestados, y sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 5. *Forma de gestión de los servicios municipales de limpieza pública y recogida de residuos.*

1. El Ayuntamiento de Dos Hermanas prestará los servicios de limpieza pública y gestión de residuos municipales directamente o a través de empresas externas con las que tenga suscrito contrato para tales fines, en los términos previstos en esta Ordenanza y con arreglo a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más convenientes para los intereses de la ciudad.

2. Cuando la presente Ordenanza hace referencia a los Servicios Municipales de Limpieza y Recogida de Residuos, ha de entenderse referida a la gestión efectuada directamente por el Ayuntamiento de Dos Hermanas o a través de empresas externas con las que tenga suscrito contrato para tales fines.

3. Para el ejercicio de las citadas funciones, además de las que se contemplan expresamente en otros articulados, el Ayuntamiento de Dos Hermanas tendrá las atribuciones en cuanto a la inspección y vigilancia del cumplimiento del contenido de la presente Ordenanza.

4. El Ayuntamiento de Dos Hermanas atenderá las distintas reclamaciones, quejas denuncias y sugerencias que pueda efectuar la ciudadanía, desarrollando las actuaciones que correspondan en cada caso.

Artículo 6. *Fomento de la limpieza viaria y de la prevención en la generación de residuos.*

Con el objetivo de mejorar de la limpieza de la ciudad, su calidad ambiental y una efectiva prevención en materia de residuos que permita la disminución de la cantidad de residuos que se generen, fomentando la reutilización de los productos o alargando la duración de su vida útil y la reducción de los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, el Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá establecer medidas tales como:

- Ayudas económicas y exención de arbitrios o de impuestos para quienes disminuyan su producción de residuos.
- Fomento de la colaboración entre instituciones público/privadas para la prevención, divulgación y mejora del medio ambiente en la ciudad.
- Reparto de bolsas multiusos en los comercios y otras actividades.
- Reparto de papeleras en entidades, comercios, etc., para la recogida de papel desechado.
- Campañas de educación ambiental, especialmente dirigida a los escolares.
- Acuerdos con comercios e industrias y entidades o asociaciones.
- La obligación de bares y restaurantes de retornar los envases de vidrio a sus distribuidores de bebidas.
- Fomento del uso papel reciclado en las entidades y organismos del Ayuntamiento.
- Elaboración de planes municipales de prevención de residuos en barrios, distritos o sectores determinados.
- Fomento de la reutilización de productos.
- Campañas de prevención de residuos en la Feria de Dos Hermanas, Semana Santa, Romería de Valme Fiestas Navideñas, actividades deportivas y otros eventos.
- Campañas informativas generales o específicas destinadas a colectivos, actividades o zonas concretas.
- Fomento de la utilización de productos que generen menos residuos o que disminuyan su peligrosidad.

El Ayuntamiento favorecerá y colaborará en las acciones que, en materia de limpieza pública y buena gestión de los residuos, sean promovidas por los particulares, fomentando las actuaciones encaminadas a aumentar la mejora de la calidad de vida de la ciudad de Dos Hermanas.

Título II. Limpieza de la vía pública

Capítulo 1. Uso común de la vía pública

Artículo 7. *Concepto de vía pública.*

A efectos de esta Ordenanza se considera como vía pública y por tanto es de responsabilidad municipal su limpieza, a los paseos, avenidas, calles, plazas, aceras, caminos, jardines y zonas verdes, zonas terrosas, puentes, túneles peatonales y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente al uso común general de los ciudadanos.

Se exceptuarán por su carácter no público las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares, galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal, incluyendo aquellas obras de urbanización cuyo mantenimiento corresponda a sus propietarios según la regulación urbanística que apruebe el órgano municipal competente.

Los propietarios de zonas comunes que se encuentren en el viario urbano deberán mantenerlas en condiciones adecuadas de limpieza y ornato, incluso de aquellos elementos de su propiedad que puedan provocar suciedad en la vía pública.

El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza de estos elementos no públicos, así como la inspección de sus condiciones de salubridad, higiene y ornato, pudiendo requerir a los responsables para su limpieza, conforme a las instrucciones que al efecto dicten los servicios municipales y, en su caso, con las órdenes de ejecución que al efecto puedan decretarse.

Artículo 8. *Limpieza viaria.*

El Ayuntamiento de Dos Hermanas prestará los servicios de limpieza de las vías públicas de acuerdo a su programación y aplicando los sistemas de limpieza y los medios más adecuados en cada momento con el objetivo de lograr una limpieza viaria de calidad.

Artículo 9. *Titulares administrativos no municipales.*

La limpieza de elementos destinados al servicio del ciudadano situados en la vía pública que no sean de responsabilidad municipal, corresponderá a los titulares administrativos de los respectivos servicios, al igual que los espacios públicos de la ciudad cuya titularidad corresponda a otros órganos de la Administración. El Ayuntamiento ejercerá el control de la limpieza efectiva de los mismos, pudiendo actuar subsidiariamente si sus titulares no lo hicieran, repercutiéndoles el coste correspondiente, previa la correspondiente orden de ejecución.

Artículo 10. *Franja de limpieza.*

En las calles o espacios en los que la intensidad del tráfico y la anchura de la calzada lo permita, el Ayuntamiento podrá señalar una franja aproximadamente a 15 cm del bordillo no rebasable por los vehículos, a fin de que los operarios puedan efectuar las labores de limpieza.

Artículo 11. *Prohibiciones y deberes.*

Se prohíben cuantas conductas o acciones produzcan ensuciamiento de la vía pública o sean contrarias a lo establecido en esta Ordenanza. Entre otras, las siguientes:

1. Queda prohibido tirar, o abandonar en la vía pública, toda clase de residuos, tanto en estado sólido como líquido.
2. Los residuos sólidos de pequeño tamaño como papel, envoltorios y similares, deben depositarse en las papeleras, quedando prohibido depositar o tirar en las mismas bolsas de residuos domésticos.
3. Se prohíbe la limpieza de veladores arrojando servilletas, papeles o envoltorios al suelo.
4. Quienes deban desprenderse de residuos voluminosos o en grandes cantidades, lo harán con arreglo a lo establecido en esta Ordenanza.
5. Se prohíbe escupir en la calle y satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública.
6. No se permite sacudir ropas y alfombras, sobre la vía pública.
7. No se permite arrojar a la vía pública restos del arreglo de macetas o arriates, los cuales deberán evacuarse con los residuos domésticos.
8. No se permite el riego de plantas, si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública. Se podrá efectuar el riego en el horario comprendido entre las 24 horas de la noche y las 8 horas de la mañana siguiente, y siempre con las debidas precauciones para no producir molestias a vecinos o peatones.
9. No se permite vaciar agua sucia sobre la vía pública o zonas ajardinadas.
10. Queda prohibido el vertido sobre la vía pública de desagües de aparatos de refrigeración.
11. Los cigarrillos, cigarrillos, colillas u otras materias encendidas deberán apagarse antes de su depósito en las papeleras o depositarse en los ceniceros que hubiera habilitados al tal efecto.
12. Se prohíbe verter en la vía pública cualquier clase de desperdicio desde los vehículos.
13. En la vía pública, queda prohibido facilitar cualquier tipo de alimento a animales salvo lugares autorizados por el Excmo. Ayuntamiento.
14. Se prohíbe el depósito de residuos voluminosos (muebles, enseres, electrodomésticos...) en la vía pública, salvo que se haya solicitado el servicio de recogida de los mismos y estén a la espera de ser retirados por éste.
15. Se prohíbe la manipulación de papeleras y contenedores en el espacio público y, en particular, moverlas, volcarlas o arrancarlas, pintarlas, colocar en ellas carteles o pegatinas, o cualquier otro acto que las deteriore o las haga inutilizables para el uso a que están destinadas.
16. Queda prohibido lavar vehículos y maquinaria en la vía pública, efectuarles cambios de aceites u otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia, debiendo en todo caso proceder a la limpieza de la zona afectada.
17. Se prohíbe el abandono de todo tipo de excrementos de animales en la vía pública.
18. Se prohíbe el abandono de residuos fuera de sus contenedores.
19. Queda prohibido extraer o rebuscar residuos una vez depositados en los contenedores.

Capítulo 2. Actividades varias

Artículo 12. *Actividades en la vía pública.*

Las actividades que puedan ocasionar suciedad en la vía pública exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitarla, así como la de limpiar la parte de ella y de sus elementos que se hubieran visto afectados, y la de retirar los materiales residuales.

La autoridad municipal podrá requerir al responsable para que efectúe las acciones de limpieza correspondientes.

Artículo 13. *Actos públicos.*

Los organizadores de actos que se desarrollen en la vía pública, son responsables de la suciedad derivada directamente de los mismos en su entorno y están obligados a informar con la antelación suficiente al Ayuntamiento de la fecha, lugar, recorrido y horario del acto a celebrar a efectos de mantener limpia la zona.

El Ayuntamiento podrá exigir la constitución de una fianza por el importe previsible de las operaciones de limpieza a efectuar por los servicios municipales, a los responsables de aquellos actos que se desarrollen en la vía pública que tengan carácter lucrativo o que requieran algún tipo de licencia municipal y que generen suciedad.

En caso de que los organizadores de estos últimos eventos no repongan las vías a su estado de limpieza óptimo, el organizador será apercibido y en caso de no limpiar la zona dicha fianza será incautada por el Ayuntamiento de Dos Hermanas que la aplicará a la limpieza de la zona degradada.

Capítulo 3. Obras que afecten a la vía pública

Artículo 14. *Obras en la vía pública.*

1. Quienes realicen o intervengan en la realización de obras en las vías públicas o colindantes, deberán prevenir el ensuciamiento de la misma. Para ello es obligatorio colocar vallas y elementos de protección para la carga y descarga de materiales y productos de derribo.

2. Los materiales de suministro, así como los residuales, se dispondrán en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de la vía pública debidamente autorizada. Si hubiera que depositarlos en la vía pública, será necesaria autorización municipal y se hará en un recipiente adecuado, pero nunca en contacto con el suelo.

3. Las zonas inmediatas a los trabajos de zanjas, canalizaciones, etc. realizadas en la vía pública deberán mantenerse siempre limpias y exentas de toda clase de materiales residuales. La retirada de dichos residuos y la limpieza del lugar, deberá ser efectuada antes de 24 horas, en caso contrario podrán ser retirados por los Servicios Municipales repercutiendo sus costes al o los infractores.

4. Todas las operaciones de obras como amasar, aserrar, etc...se efectuarán en el interior del inmueble de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública debidamente autorizada, estando totalmente prohibida la utilización del resto de vía pública para estos menesteres.

5. El interior de las zonas acotadas deberá estar ordenado y recogido, de forma que no se esparzan los materiales y residuos, y su aspecto, visto desde el exterior, no producirá impacto visual.

6. En la realización de calicatas, deberá procederse a su cerramiento conforme a lo establecido en la normativa municipal.

7. Se prohíbe el abandono, vertido o depósito directo en la vía pública, solares y descampados, de cualquier material residual de obras o actividades viarias. Dichos residuos deberán ser gestionados y tratados adecuadamente.

8. Los restos de obras deberán estar exentos de otros residuos que no sean propios de la construcción, de materiales reciclables y de residuos peligrosos, o de cualquier residuo ajeno al principal. Todos estos residuos deberán gestionarse separadamente debiendo acreditar fehacientemente el constructor el método de gestión que ha seguido para su correcto tratamiento.

9. Es obligación del constructor la limpieza diaria y sistemática de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios o realización de obras, incluido el ensuciamiento derivado del trasiego de maquinaria y vehículos de carga por el viario de acceso o salida al lugar de la obra.

10. Del incumplimiento de estos preceptos serán responsables los promotores y subsidiariamente los constructores y transportistas cuando intervengan como tales.

Artículo 15. *Carga, descarga y transporte de materiales de construcción.*

1. De las operaciones de carga y descarga del respectivo vehículo, así como del transporte de cualquier material, se responsabilizará tanto el conductor del vehículo como el titular del mismo si el conductor tiene una relación de dependencia laboral con dicho titular, siendo además responsables solidarios los empresarios y promotores de las obras que hayan originado el transporte de tierras, escombros y otros residuos o materiales.

2. Los responsables procederán a la limpieza de la vía pública y de los elementos de ésta que se hayan ensuciado como consecuencia de las operaciones de carga, transporte y descarga de vehículos.

Cuando las cubas para escombros se mantengan en la vía pública, colmados o fuera de los días y horas permitidos, serán responsables solidarios las empresas constructoras o contratistas, los promotores y los propietarios de las obras.

Las personas o empresas que pongan a disposición de los promotores o titulares de las obras las cubas o contenedores, tienen la obligación de identificarlas debidamente.

En caso de incumplimiento de los plazos, los materiales, escombros, etc... así como las cubas o recipientes utilizados podrán ser limpiados y/o retirados por los servicios municipales. Para la recuperación de lo anterior los responsables deberán abonar los costes correspondientes así como las multas que pudieran proceder.

3. Los conductores de vehículos que transporten materiales pulverulentos, cartones, papeles o cualquier otra materia diseminable, están obligados a la cobertura de la carga con lonas, toldos o elementos similares y deberán tomar las medidas precisas durante el transporte, para evitar que dichos productos caigan sobre la vía pública. No se permite que los materiales sobrepasen los extremos superiores de la caja, ni la utilización de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de contenedores, cajas o vehículos.

Capítulo 4. Responsabilidades de los propietarios de distintas actividades

Artículo 16. *Limpieza de zonas afectadas por diversas actividades de negocio.*

1. Quienes estén al frente de quioscos de chucherías, máquinas expendedoras, cajeros automáticos, puestos ambulantes, estancos, loterías, terrazas de cafés, bazares, bares y restaurantes, así como locales en general, caracterizados por la venta de artículos susceptibles de producir residuos y envoltorios desechables, están obligados a mantener limpia el área afectada por su actividad. Esta obligación será exigible, tanto a la apertura y cierre de la actividad, como durante el funcionamiento de la misma, teniéndose en cuenta el uso del área afectada.

2. Así mismo, y a estos efectos, de manera preventiva, los titulares de estas actividades deberán poner a disposición de sus clientes mobiliario suficiente y accesible (papeleras y ceniceros) en la puerta de sus establecimientos, para que estos puedan desechar los residuos que generen. Esta obligación se hace extensiva para las entradas de edificios de oficinas, entidades privadas u organismos públicos en los que por su cantidad de visitas fuese necesario para evitar la afección de la vía pública.

3. Los titulares de las terrazas de veladores deberán mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que las componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, asimismo están obligados al mantenimiento permanente de limpieza de la zona ocupada por la terraza de veladores y a recogerla todos los días al finalizar la jornada, evitando la presencia de papeles, servilletas, colillas y otros residuos por el suelo de la terraza de veladores.

Los titulares instalarán ceniceros y/o papeleras en cada uno de los veladores, así como en el exterior junto a las puertas de acceso, de manera que los clientes de los mismos puedan depositar en ellos los residuos que generen, evitando el ensuciamiento del entorno.

No se permitirá almacenar o apilar productos, materiales o residuos propios de la actividad junto ni en las terrazas.

4. La limpieza de escaparates y elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios, se efectuará teniendo cuidado de no ensuciar la vía pública. El titular de la actividad será el responsable de ello, quedando obligado a la limpieza de la misma, sin perjuicio de la adopción de las medidas de seguridad exigibles en cada caso, así como las autorizaciones pertinentes que resulten necesarias, especialmente en aquellos casos en que los trabajos conlleven la necesidad de ocupación de la vía pública o el vuelo sobre la misma.

Artículo 17. *Otras actividades que utilicen la vía pública.*

1. Aquellas actividades que, por sus características especiales hagan uso de la vía pública, tales como espectáculos públicos, actividades recreativas, etc... están obligadas a mantener limpia el área afectada por su actividad, tanto en el transcurso de ésta como al finalizar la misma.

2. A fin de garantizar tal limpieza, el Ayuntamiento exigirá al titular de la actividad una garantía por el importe previsible de las operaciones de limpieza. En el supuesto de ser necesario efectuar labores de limpieza por parte de los Servicios Municipales, la fianza se destinará a sufragar el coste de las mismas y en el caso de ser este coste superior a la fianza exigida, la diferencia deberá ser abonada por el titular de la actividad. Todo ello, sin perjuicio de la sanción que conforme a la presente Ordenanza, pudiera, en su caso, corresponderles.

Artículo 18. *Limpieza de mercadillos.*

El Ayuntamiento realizará la limpieza de los mercadillos que gestione directamente.

Cuando los mercadillos cuenten con la colaboración para su organización de entidades sin ánimo de lucro, se dispondrá de un plan en el que se detallará la forma en la que se prevea la gestión de sus residuos que incluirá la limpieza viaria y la recogida de los residuos mediante gestor autorizado.

Cada puesto del mercadillo deberá estar dotado por el titular de un recipiente donde se depositen los residuos, embalajes y basuras que puedan generarse. Una vez llenos, al finalizar la jornada tales residuos se depositarán en los contenedores especiales instalados a tal efecto.

Es obligación de los titulares de los puestos dejar el espacio ocupado y sus inmediaciones en perfectas condiciones de limpieza antes de la hora establecida para la finalización del Mercadillo en la Ordenanza de Venta Ambulante, por lo que los desperdicios, envases, envoltorios y demás residuos originados con ocasión de la actividad comercial, serán depositados en los contenedores instalados al efecto en las inmediaciones de donde se celebran los Mercadillos, cuya ubicación deberá ser respetada por los titulares de los puestos. Deberá cuidarse la no acumulación de cajas, envoltorios, envases, etc., durante el período de venta, y queda expresamente prohibido abandonar residuos, materiales o productos tras la finalización.

Queda prohibido ensuciar o acumular residuos y restos orgánicos e inorgánicos en los puestos de venta o en los espacios asignados al mercadillo sin disponer del correspondiente recipiente.

En caso de incumplimiento de sus obligaciones en materia de limpieza y recogida de sus residuos, se podrá exigir la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como la indemnización de los daños y perjuicios causados.

El Ayuntamiento, de acuerdo con sus competencias y medios, podrá realizar subsidiariamente la limpieza que deban efectuar los obligados a ello, imputándoles el coste, debidamente justificado de los servicios prestados, y sin perjuicio de las sanciones que correspondan. El artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, recoge que los entes locales podrán establecer los tipos de infracciones e imponer sanciones por incumplimiento de deberes en las correspondientes ordenanzas, pero siempre en defecto de normativa sectorial específica. En este supuesto se acudirá a la normativa específica establecida en el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Capítulo 5. Elementos publicitarios

Artículo 19. *Elementos publicitarios.*

Los elementos publicitarios deberán respetar la normativa municipal.

Los responsables de los mismos no ensuciarán la vía pública ni afectarán al mobiliario urbano, debiendo dejar ambos elementos en el estado de limpieza anterior a su uso.

Artículo 20. *Carteles, adhesivos y pancartas.*

1. La colocación de carteles y adhesivos se efectuará únicamente en los lugares autorizados.

2. Se prohíbe la colocación de carteles, adhesivos o cualquier soporte publicitario sobre paramentos de edificios, monumentos, fuentes, obras públicas, elementos de mobiliario urbano, y otros elementos del espacio público.

3. Queda prohibido desgarrar, arrancar o tirar a la vía pública, carteles, anuncios y pancartas.

4. Los servicios municipales pondrán optar, en aras de la más correcta satisfacción del interés público, entre requerir al responsable para que proceda a la limpieza de la parte del espacio urbano afectado, con posterior ejecución subsidiaria en caso de incumplimiento, o proceder a la limpieza inmediata de la zona afectada, imputando a los responsables el coste correspondiente a los servicios prestados sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de esta Ordenanza.

5. La responsabilidad por el ensuciamiento causado será solidariamente compartida por el anunciante y el responsable de la colocación del elemento publicitario.

Artículo 21. *Reparto publicitario en la vía pública.*

1. A fin de poder atender posibles responsabilidades, relacionadas con la limpieza de la vía pública, el reparto de publicidad comercial impresa deberá ser comunicado con carácter previo al Ayuntamiento de Dos Hermanas.

2. Todo el material publicitario que se distribuya, sea cuales fueran sus características, ha de llevar en lugar visible la identificación de la empresa distribuidora, que contendrá como mínimo el nombre de la empresa, el número de identificación fiscal, la dirección, y el teléfono. Esta obligación se extiende a las empresas anunciantes en el caso de que sean ellas mismas las distribuidoras. Igualmente, tendrán que incluir un mensaje dirigido al receptor en el que se le advierte de la prohibición de arrojarlos a la vía pública.

3. Queda prohibido esparcir o tirar en la vía pública toda clase de octavillas o materiales publicitarios similares.

4. Se prohíbe de forma expresa la colocación de octavillas publicitarias y similares en los vehículos estacionados en la vía pública.

5. Del ensuciamiento de la vía pública como consecuencia de la actividad de reparto de octavillas y materiales similares serán responsables solidarios, tanto la entidad anunciante como la encargada de su reparto y distribución.

Artículo 22. *Reparto domiciliario de publicidad.*

1. A efectos de asegurar la limpieza de la vía pública, el reparto domiciliario de publicidad comercial deberá ser comunicado con carácter previo al Ayuntamiento de Dos Hermanas.

2. El reparto domiciliario de publicidad se efectuará de forma que no genere suciedad en la vía pública.

3. La publicidad domiciliaria se habrá de depositar en el interior de los buzones particulares y/o aquellos espacios que los vecinos o la comunidad de propietarios del edificio hayan establecido a este efecto.

Artículo 23. *Pintadas.*

1. Salvo autorización municipal, se prohíben las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes.

2. Los propietarios de las fachadas afectadas deberán actuar con la mayor diligencia para mantenerlas exentas de pintadas.

Capítulo 6. Inmuebles

Artículo 24. *Exteriores de inmuebles.*

1. Los propietarios de fincas y edificios están obligados a conservar el ornato público de estos elementos, limpiando y manteniendo adecuadamente las fachadas, entradas, zonas ajardinadas de uso privado y en general todas las partes del inmueble visibles desde la vía pública, así como los complementos de los inmuebles como antenas y chimeneas. A estos efectos, deberán proceder a los trabajos de conservación, mantenimiento y limpieza, cuando por motivos de ornato público sea necesario y lo ordene la autoridad municipal, previo informe de los servicios municipales competentes y previo trámite de audiencia, si no existe peligro en la demora. El Ayuntamiento requerirá a los responsables para que en el plazo que se les señale realicen las obras u operaciones necesarias con la licencia que corresponda. En caso de incumplimiento, y cuando las circunstancias lo hagan, aconsejable, se obtengan mejoras de interés

general y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento podrá efectuar de forma subsidiaria las obras u operaciones de conservación y limpieza, imputando el coste a los propietarios, sin perjuicio de las sanciones a que hubiera lugar.

2. Los titulares de comercios y establecimientos, actuarán con la mayor diligencia para mantener en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público las paredes y fachadas de los mismos.

Capítulo 7. Tenencia de animales en la vía pública

Artículo 25. *Responsables.*

1. La tenencia y circulación de animales en la vía pública, se adaptará a lo establecido en la Ordenanza de tenencia de animales.

2. Sus propietarios y portadores son directamente responsables de cualquier acción que ocasione suciedad en la vía pública por los animales de su pertenencia.

3. En ausencia del propietario, la responsabilidad recaerá en la persona que condujese al animal en el momento de producir éste las acciones descritas en el apartado anterior.

Artículo 26. *Obligaciones de los propietarios o portadores.*

Se prohíbe que los animales depositen sus excrementos en la vía pública.

Los propietarios o portadores de los animales deberán, de forma inmediata, retirar y recoger los excrementos que éstos depositen sobre la vía pública, debiendo, igualmente, proceder a la limpieza de la zona que hubiesen ensuciado. Quedan excluidos de esta obligación la limpieza de las deposiciones que los animales de tiro y carga pudieran causar en fiestas tradicionales, en particular la Feria de Dos Hermanas, Romería de Valme, Romería del Rocío, y Romería de Ntra. Sra. de los Ángeles de Montequinto.

Los excrementos podrán:

- a) Incluirse en los residuos domiciliarios por medio de la bolsa de recogida habitual.
- b) Introducirse dentro de bolsas perfectamente cerradas para su depósito en papeleras o contenedores.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá identificar a los animales que hayan realizado deposiciones en la vía pública de manera contraria a lo establecido en esta Ordenanza, procediendo a sancionar a los titulares de los mismos o a sus portadores si estos son identificados siendo responsables.

Artículo 27. *Instalaciones para deposiciones caninas.*

El Ayuntamiento podrá instalar zonas para que los perros realicen sus deposiciones y prestará los servicios de limpieza de dichos lugares, debiendo los responsables de estos animales hacerse cargo de su recogida.

Artículo 28. *Vehículos de tracción animal.*

Los propietarios o titulares de vehículos de tracción animal quedan obligados a limpiar las deposiciones de los animales, evitando el ensuciamiento de la vía pública. Quedan excluidos de esta obligación la limpieza de las deposiciones que los animales de tiro y carga pudieran causar en fiestas tradicionales, en particular la Feria de Dos Hermanas, Romería de Valme, Romería del Rocío, y Romería de Ntra. Sra. de los Ángeles de Montequinto.

Artículo 29. *Limpieza de animales.*

Queda prohibida la limpieza de animales en la vía pública.

Título III. Recogida de residuos municipales

Capítulo 1. Disposiciones generales en materia de residuos

Artículo 30. *Principios de la gestión de los residuos.*

De acuerdo con la normativa europea, estatal y autonómica sobre residuos, los principios que rigen su gestión en el municipio de Dos Hermanas son:

- a) La jerarquía en la gestión de los residuos, priorizando por este orden:
 - La prevención.
 - La preparación para la reutilización.
 - El reciclado.
 - La valorización, y en último extremo la eliminación.
- b) El derecho a la información y a la participación.

Se garantizan los derechos de acceso a la información y de participación en materia de residuos en los términos previstos en la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia, en materia de medio ambiente.

- c) Costes de la gestión de los residuos.

De acuerdo con el principio de quien contamina paga (Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental) los costes relativos a la gestión de los residuos tendrán que correr a cargo del productor inicial de residuos o del poseedor.

En la determinación de los costes de gestión de los residuos gestionados por el Ayuntamiento de Dos Hermanas, deberá incluirse los costes establecidos en el artículo 11 de la Ley 22/2011 de Residuos y Suelos Contaminados.

- d) Responsabilidad ampliada del productor.

Quienes, de forma profesional, desarrollen, fabriquen, procesen, traten, vendan o importen productos que con el uso se conviertan en residuos, deberán responsabilizarse de su correcta gestión.

- e) Recogida selectiva.

Se potenciará la recogida separada de los distintos residuos, para asegurar el mejor tratamiento de cada residuo.

Artículo 31. *Derechos de las personas receptoras del servicio de recogida de residuos.*

Las personas receptoras del servicio de recogida de residuos por los servicios municipales tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una prestación del servicio de recogida de residuos municipales de calidad, de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.
2. A conocer los horarios, frecuencia y condiciones del servicio de recogida de residuos municipales.

3. A ser informados del coste económico de la gestión de los residuos y del uso de la tasa correspondiente.
4. A la presentación de solicitudes, reclamaciones, sugerencias o quejas en relación a la prestación del servicio y a ser informados del resultado de las mismas.
5. A denunciar aquellas infracciones de las que tengan conocimiento ante los servicios competentes.
6. A ser informados de la producción anual de residuos municipales y de su destino final.
7. A ser informados de la forma en la que deben depositarse los residuos.
8. A cualesquiera otros derechos que le sean reconocidos por otras normas en materia de residuos.

Artículo 32. *Obligaciones de las personas receptoras del servicio de recogida de residuos.*

Las personas receptoras del servicio de recogida de residuos están obligadas a:

1. Poner a disposición de los servicios municipales los diferentes residuos o materiales reciclables de los que deseen desprenderse, de acuerdo a las normas que se establezcan en esta Ordenanza o que puedan determinarse por dichos servicios en las diferentes zonas de la ciudad.
2. Separar en origen las fracciones de residuos, en las condiciones que determina esta Ordenanza y establezcan los servicios municipales.
3. Mantener los residuos en condiciones tales que no produzcan molestias ni supongan ninguna clase de riesgo hasta tanto pongan los mismos a disposición del Ayuntamiento de Dos Hermanas.
4. Utilizar correctamente el mobiliario urbano para la recogida, evitando la mezcla de diferentes tipos de residuos.
5. Depositar los residuos dentro de los horarios y en la forma y lugar adecuados.
6. Adecuar los residuos para su entrega en los términos que establezca esta Ordenanza o los planes de recogida y gestión de residuos que se establezcan.
7. No depositar los residuos en lugares no autorizados.
8. Abonar los costes correspondientes a la gestión y las tasas previstas en las ordenanzas fiscales.

Artículo 33. *Definiciones y clasificación.*

Animales domésticos:

Animales de compañía pertenecientes a especies que cría y posee tradicional y habitualmente el ser humano con el fin de vivir en el hogar, y también para acompañamiento o ayuda de personas con alguna discapacidad, y cuyo destino no sea su consumo o el aprovechamiento de sus producciones.

Biorresiduos:

Residuos biodegradables de jardines y parques, residuos alimenticios y de cocina procedentes de hogares, restaurantes, servicios de restauración colectiva y establecimientos de venta al por menor; así como, residuos comparables procedentes de plantas de procesado de alimentos.

Envases:

Se considera envase a todo producto que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir o presentar mercancías de cualquier tipo.

Residuos:

Cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

Residuos municipales:

Aquellos cuya gestión es de competencia municipal en los términos regulados en la normativa básica estatal y autonómica de esta materia, así como en la presente Ordenanza.

Residuos domésticos:

Residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, tales como residuos de cocina, de poda, envases y embalajes de papel y cartón, de plásticos, de vidrio y de otros materiales, ropa y tejidos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, pilas y acumuladores, muebles y enseres, residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de reparación domiciliar y similares y en general todo objeto producido en los hogares y que se deseche o deba desecharse.

Tienen también la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de la limpieza de las vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

Residuos asimilables a domésticos:

Residuos municipales que se pueden asimilar a los domésticos por su naturaleza, cantidad, composición y volumen, no procedentes de los hogares.

También tienen la consideración de asimilables a domésticos los residuos producidos por actividades industriales, comerciales, de hostelería o restauración, administrativas, de servicios en general o de cualquier otra actividad o local de negocio, y sean de composición y naturaleza similar a la de los domiciliarios, cuando su generación no supere los 50 litros diarios en el caso de los envases y embalajes, y los 400 litros diarios para el resto de residuos. También estarán incluidos en esta clasificación los residuos de los Grupos I y II producidos en los centros sanitarios y asistenciales.

Residuos comerciales:

Residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

Residuos industriales:

Residuos resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial. Tendrán también esta consideración los residuos de construcción y demolición producidos en obras mayores.

Residuos domésticos peligrosos:

Residuos domésticos de naturaleza peligrosa procedentes tanto de domicilios como de actividades comerciales y de servicios, siempre y cuando su composición, volumen y cuantía sea similar a la de los que se puedan generar en un domicilio particular. A efectos de su gestión, estarán sujetos a lo dispuesto en esta Ordenanza y a lo que determinen los servicios municipales.

Residuos no municipales:

Son residuos no domésticos generados como consecuencia de la fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza y mantenimiento de una instalación o actividad industrial, comercial, agrícola, asistencial y de servicios. La responsabilidad sobre estos productos es del productor o poseedor de los mismos y no compete a los servicios municipales su recogida, debiendo ser gestionados por una persona o entidad gestora autorizada o registrada por la Consejería competente en materia de medio ambiente.

A efectos de su gestión, también se incluyen los de composición y naturaleza similar a la de los domésticos generados en este tipo de establecimientos, cuando su generación supere los 50 litros diarios en el caso de los envases y embalajes, y los 400 litros diarios para el resto.

Se consideran residuos no municipales entre otros:

- Los neumáticos fuera de uso (NFU).
- Residuos de construcción y demolición procedentes de obras mayores que no tengan la consideración de residuos domésticos.
- Lodos residuales de depuradora.
- Los vehículos al final de su vida útil (VFVU) no abandonados en la vía pública.
- Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) de origen no doméstico.
- Los residuos generados en grandes superficies comerciales y centros asistenciales que, por su cuantía o características no tengan la consideración de municipales según la definición de este artículo, así como los hospitalarios salvo los clasificados como grupos I y II.
- Residuos de poda y jardinería cuya producción diaria sea superior a 50 litros.
- Alimentos y productos caducados de origen industrial, comercial o de servicio.
- Animales no domésticos muertos.
- Cualquier otro residuo cuya gestión no sea competencia de este Ayuntamiento, y no se encuentre incluido entre los residuos domésticos o asimilados a los mismos.

Artículo 34. *Exclusiones.*

Quedan excluidos de la regulación de esta Ordenanza los que excluyan las normas sobre residuos, y expresamente los siguientes:

- a) Restos humanos.
- b) Residuos clínicos biocontaminantes procedentes de laboratorios y centros hospitalarios, con riesgo de transmisión de enfermedades a personas o animales.
- c) Residuos peligrosos de origen no doméstico.
- d) Productos explosivos, inflamables, nocivos, infecciosos y tóxicos.
- e) Residuos radioactivos.
- f) Cualquier otra sustancia que no tenga la consideración de residuo.

Artículo 35. *Competencias.*

El Ayuntamiento de Dos Hermanas se hará cargo de la gestión, la recogida y el transporte de los residuos municipales, siendo un servicio de prestación obligatoria por parte del Ayuntamiento y de recepción obligatoria para sus productores, poseedores y usuarios.

La responsabilidad de la gestión de los residuos no municipales corresponde al productor de dichos residuos quien está obligado a entregarlos a gestores debidamente autorizados o registrados o a los servicios de recogida del Ayuntamiento de Dos Hermanas, previo acuerdo con esta.

Artículo 36. *Autorizaciones.*

Quienes deseen llevar a cabo actividades de gestión de residuos dentro del término municipal de Dos Hermanas, deberán estar inscritos en el correspondiente Registro de producción y gestión de residuos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 73/2012 de Residuos de Andalucía.

Los servicios municipales de inspección podrán requerir de los gestores la presentación de la documentación y los registros correspondientes o solicitar la información complementaria que se considere necesaria, a fin de asegurar la buena gestión de los residuos, así como llevar a cabo cuantas comprobaciones sean necesarias a fin de asegurar una gestión de los residuos acorde con esta Ordenanza.

Los gestores de residuos, en caso de ser requeridos, deberán colaborar con los servicios municipales, poniendo a su disposición los registros documentales relacionados con la gestión y destino de los residuos gestionados, así como con los requerimientos de estos.

Artículo 37. *Objetivos.*

El Ayuntamiento de Dos Hermanas establecerá los objetivos que favorezcan una buena gestión de los residuos municipales. Para ello se tendrán en cuenta los que así se recogen en Directiva 2008/98/CE sobre residuos, la Ley 22/11 de Residuos y en el Decreto andaluz 73/2012, pudiéndose, elaborar planes de prevención y gestión de residuos de ámbito municipal, sectorial, parcial, zonal, por barrio o por distrito.

Artículo 38. *Sistemas colectivos de gestión.*

De acuerdo con lo establecido en la normativa correspondiente sobre residuos, quienes de forma profesional, desarrollen, fabriquen, procesen, traten, vendan o importen productos que con el uso se convierten en residuos, con el fin de promover la prevención y la gestión de los residuos, deberán constituir sistemas de gestión, de manera que sufragen el coste de recogida de los residuos, la correcta gestión medioambiental incluido su tratamiento, y las campañas anuales de información, concienciación ciudadana y sensibilización ambiental.

Para ello, se establecerán los correspondientes acuerdos con el Ayuntamiento de Dos Hermanas o en los que participe el Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Artículo 39. *Tasas y precios públicos.*

El Ayuntamiento establecerá en la Ordenanza fiscal las tasas y en su caso precios públicos, correspondientes a la prestación de los servicios que, por ley, sean objeto de ellas, debiendo los obligados a proceder al pago de las mismas.

Capítulo 2. Organización de la recogida

Sección 1.ª Disposiciones generales.

Artículo 40. Forma de prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas prestará los servicios de recogida de acuerdo a los principios definidos en esta Ordenanza, a las necesidades de la ciudad, y de acuerdo a criterios técnicos, económicos, normativos, organizativos, ambientales y de eficiencia, pudiendo realizarse la prestación con arreglo a alguna de las siguientes modalidades:

- a) Recogida por medio de contenedores instalados en la vía pública de carga trasera, lateral o mediante cualquier otro sistema.
- b) Mediante cubos o contenedores de uso exclusivo, ubicados en el interior de las viviendas, establecimientos o locales de negocio en general.
- c) Por medio de compactadores estáticos instalados en el interior de los centros productores de residuos.
- d) Recogida puerta a puerta.
- e) Recogida en puntos limpios fijos o móviles.
- f) Cualquier otro sistema que pudiera implantarse.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá introducir en los diferentes servicios, sistemas, horarios y frecuencias de recogida de residuos las modificaciones que sean más convenientes para la mejora en la prestación de este servicio.

Teniendo en cuenta sus características propias, el Ayuntamiento de Dos Hermanas establecerá los sistemas de recogida más apropiados según sus necesidades para la zona centro de la ciudad y para otras zonas que se delimiten, informándose a los afectados quienes podrán hacer sugerencias sobre dichos sistemas. Concretamente en la recogida de residuos sólidos urbanos, y en especial en lo que se refiere a la recogida de los envases de vidrio de hostelería, el cartón comercial, los cubos individuales o comunitarios, el horario de recogida, etc.

Artículo 41. Programación de servicios.

Para cada zona de la ciudad, en función de sus necesidades y de las indicaciones, sugerencias y reclamaciones, el Ayuntamiento de Dos Hermanas determinará la gestión más adecuada, estableciéndose:

- Frecuencia de recogida.
- Recorrido a efectuar.
- Horario.
- Sistema de recogida más adecuado.
- Tipos y cantidad de contenedores.
- Ubicación de contenedores u otro mobiliario.
- Otras cuestiones relacionadas con el servicio.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas hará pública la programación de días, horarios y medios previstos para la prestación de los servicios de recogida. El Ayuntamiento podrá introducir las modificaciones que, por motivos de interés público, tenga por conveniente, y los Servicios Municipales divulgarán con la suficiente antelación, los cambios en el horario, forma o frecuencia de prestación del servicio, a excepción de las disposiciones dictadas por la Alcaldía en caso de emergencia.

Artículo 42. Bolsas de plástico.

1. Salvo que se indique lo contrario, los usuarios están obligados a depositar los residuos en bolsas de plástico, difícilmente desgarrables y con gramaje superior a 20 gramos por metro cuadrado. Se exceptúan de esta obligación la entrega de residuos para los que estén establecidos sistemas de recogida selectiva, tales como papel-cartón, vidrio, envases, etc.,... que impliquen una forma distinta de depósito de residuos.

2. El tamaño y contenido de las bolsas deberá ser el adecuado al tamaño de la boca del contenedor.

3. Si como consecuencia de una deficiente presentación de los residuos se produjeran vertidos en la vía pública, el usuario causante será responsable de la suciedad ocasionada.

4. El Ayuntamiento podrá realizar campañas para el fomento del uso de bolsas para el depósito de los residuos en los contenedores, cuya composición sea más respetuosa con el medio ambiente.

Artículo 43. Recogida selectiva.

Con el objetivo de favorecer el reciclaje y la valorización de los residuos municipales y para alcanzar el cumplimiento de los objetivos establecidos en las normas que le sean de aplicación o que pudieran establecerse, el Ayuntamiento de Dos Hermanas tiene implantado y fomenta la recogida selectiva de las diversas fracciones de los residuos municipales, utilizando los sistemas de separación y recogida que resulten más eficientes y que sean más adecuados a las características de cada uno de ellos y del propio ámbito territorial.

Los ciudadanos tienen la obligación de separar los residuos que depositen en cada contenedor, de acuerdo a las modalidades de recogida selectiva que se establezcan.

Se podrá establecer la recogida de las siguientes fracciones selectivas:

- Materia orgánica (biorresiduos).
- Envases ligeros.
- Envases de vidrio.
- Papel y cartón.
- Aceites vegetales usados.
- Textiles.
- Muebles y enseres.
- Pilas usadas.
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- Residuos de construcción y demolición (RCD).
- Vehículos abandonados.
- Otro tipo de residuo no encuadrado en el listado anterior.

Para diferenciar los distintos tipos de recogida selectiva, los contenedores de cada residuo se identificarán con los siguientes colores:

- La fracción orgánica y otros residuos que no tengan implantado un sistema de recogida separada, se depositará en contenedores identificados con el color verde.
- Los envases ligeros se depositarán en contenedor identificado con el color amarillo.
- El vidrio se depositará en contenedores identificados con el color verde, del tipo Ecovidrio.
- El papel y el cartón se depositarán en contenedores identificados con el color azul.
- La ropa usada se depositarán en contenedores identificados con rotulación al efecto.
- El aceite usado se depositarán en contenedores identificados con rotulación al efecto.
- Otras recogidas selectivas: de acuerdo a lo que establezca el Ayuntamiento de Dos Hermanas.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá modificar el color o rotulación de los contenedores de cada residuo.

Artículo 44. *Manipulación y abandono de residuos.*

1. Se prohíbe expresamente la manipulación de residuos y el abandono de los mismos en la vía pública.
2. Los infractores están obligados a la limpieza del área que hubieran ensuciado así como a retirar los residuos abandonados, con independencia de las sanciones que correspondan.

Artículo 45. *Propiedad de los residuos.*

1. Una vez depositados los residuos en la forma establecida en esta Ordenanza, adquirirán el carácter de propiedad municipal.
2. Se prohíbe seleccionar y retirar para su aprovechamiento cualquier clase de material residual depositado, excepto en el caso de disponer de licencia expresa otorgada por los Servicios Municipales.

Artículo 46. *Dispositivos no autorizados para la evacuación.*

1. Sólo podrán verse en las instalaciones públicas de la red de alcantarillado los residuos permitidos por el Reglamento Regulator de Prestación de Servicio de Saneamiento Vertido y Depuración (publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 54, de 7 de marzo de 2014, y posterior modificación en «Boletín Oficial» de la provincia de 9 de abril de 2016) o norma que lo sustituya.
2. Se prohíbe la instalación de trituradores domésticos que evacuen los productos a la red de saneamiento.
3. La instalación de incineradores domésticos o industriales para basuras precisan en todos los casos la pertinente autorización.

Artículo 47. *Cuartos de basuras.*

Los edificios para viviendas, industrias, comercios, mercados de abastos, galerías de alimentación, centros sanitarios y demás establecimientos de nueva edificación, dispondrán, conforme establezcan las normas municipales y con las características que en ellas se determinen, de cuartos de basuras.

Sección 2.ª Recogida de residuos mediante contenedores.

Artículo 48. *Contenedores ubicados en la vía pública.*

1. Como regla general, los contenedores utilizados para la recogida de residuos domésticos y asimilados se instalarán en la vía pública.
2. Sólo se utilizarán los contenedores para los residuos para los que estén autorizados, no pudiendo depositarse objetos que pudieran producir averías en el sistema mecánico de los vehículos de recogida. Igualmente, no podrán depositarse en los mismos, residuos líquidos.
3. No se depositarán en los contenedores volúmenes superiores a los permitidos.
4. Los usuarios están obligados a aprovechar la máxima capacidad del contenedor, comprimiendo y plegando en lo posible cajas y objetos voluminosos.
5. Cuando los contenedores estén provistos de tapa, los usuarios procederán a su cierre una vez depositados los residuos.
6. El Ayuntamiento de Dos Hermanas será la responsable de la limpieza y mantenimiento de los contenedores instalados en la vía pública.
7. Además de sus residuos correspondientes, se podrán depositar en los contenedores para materia orgánica y restos los siguientes residuos con estas limitaciones:

- Muebles, enseres viejos y artículos similares, cuando la entrega diaria no sobrepase 25 litros.
- Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores de construcción o reparación domiciliaria cuando la entrega diaria no sobrepase 25 litros.
- Restos de poda y jardinería procedentes de actividades domésticas entregados troceados y cuando la entrega diaria no sobrepase los 50 litros.

Artículo 49. *Número, volumen y ubicación.*

1. El Ayuntamiento de Dos Hermanas decidirá el número, volumen y ubicación de los contenedores, teniendo en cuenta las lógicas indicaciones que puedan recibirse de los particulares, comerciantes y usuarios en general.
2. En ningún caso los usuarios podrán trasladar contenedores de los lugares señalados por el Ayuntamiento de Dos Hermanas.
3. Tan solo, previa solicitud justificada de los interesados o a través de planes especiales, el Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá autorizar o exigir que los recipientes permanezcan en el interior de los inmuebles o establecimientos.

Artículo 50. *Reserva de espacio para contenedores.*

1. El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá establecer reservas de espacios (bolardos, horquillas, defensas, etc.), así como retranqueos en las aceras para la ubicación y fijación de los contenedores en la vía pública.
2. Se prohíbe estacionar vehículos en lugares que dificulten el uso de los contenedores por los usuarios, su traslado por los servicios municipales o las operaciones de carga y descarga de los mismos.

Artículo 51. *Horario para el depósito de residuos.*

1. Los residuos se depositarán en los contenedores en el horario comprendido entre las 19 y las 23 horas.
2. Se podrán establecer horarios especiales para recogidas en diferentes zonas de la ciudad o con diferentes colectivos.

3. El Ayuntamiento de Dos Hermanas comunicará a los usuarios cualquier modificación que se pudiera introducir en el horario fijado anteriormente.

4. Los locales comerciales o centros públicos o privados, cuyo cierre total sea anterior al horario indicado, podrán depositar los residuos cuando cierren.

5. El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá autorizar, previa solicitud de los interesados, el depósito de residuos con posterioridad a las 23 horas a aquellos establecimientos cuyo cierre se produzca después de dicho horario.

6. La utilización de los contenedores para la recogida selectiva de envases ligeros, vidrio y papel cartón no está sujeta a ningún horario.

Sección 3.ª Puntos limpios.

Artículo 52. Puntos limpios.

1. Definición. Los puntos limpios son instalaciones municipales acondicionadas convenientemente para la recogida selectiva de residuos municipales de origen doméstico y asimilable a doméstico para su posterior tratamiento y que no deben ser recogidos por otros sistemas de recogida. El Ayuntamiento de Dos Hermanas establecerá las instrucciones internas de su funcionamiento, así como los tipos, cantidades y forma depósito de los residuos por parte de los usuarios.

2. Admisión de residuos. En los puntos limpios sólo se admitirán los residuos municipales que establezca el Ayuntamiento de Dos Hermanas. Se prohíbe la entrega de residuos que no estén expresamente definidos para su admisión.

Si el residuo no está expresamente definido para su admisión será rechazado, informando al ciudadano de las posibles alternativas existentes para su gestión.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas mantendrá actualizado el cuadro de admisión de residuos, de manera que los usuarios estén suficientemente informados sobre qué residuos y qué cantidades se pueden depositar.

3. Horario de apertura. El horario de apertura al público de los puntos limpios será el que se determine en cada momento para facilitar el acceso de los usuarios.

4. Entrega a gestores autorizados. La entrega de residuos almacenados en los puntos limpios se hará a gestores de dichos residuos que estén debidamente registrados, procurando el cumplimiento de los principios en la gestión de los residuos (prevención, preparación para la reutilización, reciclado, valorización y en último extremo; eliminación).

5. Obligaciones de los usuarios. Los usuarios que accedan a los puntos limpios respetarán las normas de uso interno establecidas por el Ayuntamiento de Dos Hermanas, tanto en lo que se refiere a los tipos de residuos a depositar como a las cantidades y volúmenes admitidos, siguiendo en todo momento las instrucciones del responsable de las instalaciones.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá denegar la entrada a los puntos limpios de aquellos usuarios que no respeten las normas establecidas o mantengan comportamientos inadecuados para con esta actividad o con los responsables de las instalaciones.

6. El Ayuntamiento de Dos Hermanas mantendrá permanentemente actualizada en su página web toda la información sobre sus puntos limpios, en especial sobre los residuos que admite.

Artículo 53. Puntos limpios móviles.

El Ayuntamiento dispondrá servicios de puntos limpios móviles por la ciudad. En estos los residuos admitidos son aceites, baterías de vehículos, ordenadores, fluorescentes, pequeños muebles, tóner de impresoras, pinturas y disolventes, pilas y teléfonos móviles.

Capítulo 3. Gestión de los distintos residuos

Sección 1.ª Materia orgánica.

Artículo 54. Materia orgánica.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá establecer sistemas de recogida de materia orgánica con vistas a su valorización y aprovechamiento.

Se podrá establecer la recogida separada de la fracción vegetal, la recogida separada de grandes generadores de biorresiduos, la recogida selectiva de la fracción orgánica de los residuos domésticos o cualquier otra recogida selectiva.

Mientras no se recoja la materia orgánica de forma separada, ésta se depositará junto con otros residuos en los contenedores de color verde, donde no se podrán depositar residuos para los que haya establecido algún sistema de recogida selectiva obligatorio.

Sección 2.ª Papel/cartón.

Artículo 55. Papel/cartón.

Los envases de papel-cartón y los residuos de papel (periódicos, revistas, folletos, etc.), producidos en los hogares se depositarán en los contenedores específicos para este tipo de residuos con distintivos de color azul.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá determinar zonas en las que se establezcan sistemas alternativos de recogida, tanto a particulares como a empresas en las que se establecerá la forma, horarios y sistemas de puesta a disposición de entrega de los residuos.

La recogida de envases de papel/cartón en zonas comerciales o en otras zonas que se determinen, se podrá efectuar mediante el sistema «puerta a puerta», de acuerdo a las siguientes normas:

- Los comerciantes respetarán las normas que establezca el Ayuntamiento de Dos Hermanas para la recogida de este tipo de residuos.
- El cartón hasta su recogida o el cierre del establecimiento afectado siempre estará en el interior de los establecimientos.
- El responsable del comercio entregará los residuos al personal previamente designado por el Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Los comercios entregarán el cartón plegado, de manera que se aproveche el máximo espacio.
- En las zonas en que se recoja «puerta a puerta», si no se ha efectuado la recogida, una vez cerrado el establecimiento, el comerciante dejará el cartón debidamente plegado junto a su puerta, para facilitar su recogida.
- Los comerciantes que utilicen los contenedores azules depositarán el papel en su interior y siempre plegado.

Sección 3.ª Otros envases domésticos.

Artículo 56. Envases de vidrio.

Los envases de vidrio se depositarán en los contenedores de color verde del tipo ecovidrio, no pudiéndose depositar en este tipo de contenedores otros residuos tales como ventanas de cristal, vasos, platos, espejos y otros productos que no cumplan tal condición.

Los envases se depositarán desprovistos de tapaderas o tapones u otros objetos que puedan dificultar su reciclaje.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá establecer sistemas especiales de recogida de vidrio proveniente de la hostelería en diferentes zonas de la ciudad.

Artículo 57. Otros envases domésticos.

Los envases domésticos (salvo los de papel-cartón y vidrio) se depositarán en los contenedores de color amarillo ubicados a tal fin por el Ayuntamiento de Dos Hermanas, por lo tanto, los residuos que no tengan la consideración de envase no se depositarán en este tipo de contenedores.

Se entiende por envase doméstico a todo producto que se haya utilizado para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías y del que su poseedor se desprenda.

Se incluyen las bolsas de un solo uso entregadas o adquiridas en los comercios para el transporte de la mercancía por el consumidor o usuario final, y los artículos desechables que se utilicen con el mismo fin que los envases, como por ejemplo las bandejas, platos, vasos, etc.,...

No tendrán la consideración de envase, entre otros, los siguientes productos:

- Bolsas empleadas para la entrega y recogida de los residuos domésticos. No se incluyen en este concepto y tienen, por tanto, la consideración de envases, las bolsas de un solo uso entregadas en los comercios para el transporte de la mercancía por el consumidor o usuario final, aunque posteriormente se utilicen para la entrega y recogida de los residuos municipales.
- Cestas de la compra.
- Envoltorios, entendiéndose por tales los materiales utilizados para envolver un producto, que no acompañan a éste en el momento de su puesta en el mercado, sino que se incorporan al mismo en el momento de su venta al por menor al consumidor final.
- Sobres.
- Carteras, portafolios y otros utensilios similares empleados para portar documentos.
- Maletas.
- Encendedores.
- Bolsas para infusiones unidas inseparablemente al producto que contienen.
- Recambios para estilográficas o bolígrafos.
- Monederos y billeteros.
- Jeringuillas, bolsas de plasma y productos que, debido a su finalidad, puedan considerarse en sí mismos como productos sanitarios.
- Frascos o bolsas para tomas de muestras de sangre, heces u orina y otros recipientes similares utilizados con fines analíticos.
- Casetes de cintas magnetofónicas, de vídeo o de uso informático.
- Cajas de lentes de contacto y de gafas.

Sección 4.ª Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

Artículo 58. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos generados en domicilios particulares y los procedentes de pequeños comerciales e industrias, institucionales y de otro tipo que, por su naturaleza y cantidad, sean similares a aquellos, tendrán la consideración de residuos municipales, y por tanto, deberán ser entregados al Ayuntamiento de Dos Hermanas en las condiciones que ésta determine.

Se consideran RAEE a la lista de residuos incluidos en el Anexo I del Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, o norma que los sustituya.

Cuando un particular adquiera un nuevo producto, que sea del tipo equivalente o realice las mismas funciones que el aparato que desecha, podrá entregarlo en el acto de la compra al distribuidor, que deberá recepcionarlo, siempre que contenga los componentes esenciales y no incluya otros residuos no pertenecientes al aparato. En este caso, el distribuidor deberá asegurar la entrega del residuo a gestores autorizados.

Los usuarios podrán depositar este tipo de residuos en los puntos limpios, de acuerdo a sus normas de funcionamiento.

Los RAEE no pueden ser depositados ni dentro ni fuera de los contenedores.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá establecer otros sistemas de recogida de RAEE.

Sección 5.ª Pilas usadas.

Artículo 59. Pilas usadas.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas se hará cargo de la recogida de las pilas usadas procedentes de los domicilios particulares.

Las pilas se depositarán en los puntos de recogida selectiva que dispongan de contenedores cedidos por el Ayuntamiento de Dos Hermanas, en los puntos limpios móviles y en los puntos limpios fijos, de acuerdo a sus instrucciones internas.

Los establecimientos que deseen disponer de un contenedor para la recogida de pilas usadas deberán solicitarlo al Ayuntamiento de Dos Hermanas, comprometiéndose a entregarle las pilas una vez lleno dicho contenedor.

Los establecimientos distribuidores de pilas estarán obligados a aceptar el retorno de las pilas usadas sin cargo alguno para sus poseedores o usuarios, y tampoco podrán exigir a estos la compra o adquisición de pilas nuevas.

Sección 6.ª Residuos municipales sanitarios.

Artículo 60. Clasificación y gestión.

1. A los efectos de esta Ordenanza, son residuos sanitarios los generados en hospitales, clínicas, consultas médicas, centros sociosanitarios, centros veterinarios, laboratorios de análisis clínicos, laboratorios de salud pública e investigación médica, centros de

atención primaria, centros de planificación familiar y cualquier otra que tenga relación con la salud humana o animal. Se clasifican en los siguientes grupos:

- GRUPO I. Residuos generales asimilables a municipales.

Son residuos que se generan en los establecimientos sanitarios fuera de la actividad asistencial, que no presentan ningún tipo de contaminación ni riesgo de infección. Son residuos tales como: restos de comidas, alimentos y otros, procedentes de comedores y cafeterías, embalajes, restos de jardinería, papel y cartón generados en el área administrativa, etc.

- GRUPO II. Residuos sanitarios no peligrosos.

Son los producidos como consecuencia de la actividad asistencial y/o de investigación asociada, a los cuales no se les conoce ningún tipo de peligrosidad real ni potencial.

Son residuos tales como restos de curas y pequeñas intervenciones quirúrgicas, bolsas de orina vacías y empapadores, filtros de diálisis, sondas, pañales, yesos, vendajes, gasas, guantes y otros desechables quirúrgicos, bolsas de sangre vacías y, en general, todos aquellos cuya recogida y eliminación no ha de ser objeto de requisitos especiales para prevenir infecciones.

- GRUPO III. Residuos sanitarios peligrosos.

Son los producidos en la actividad asistencial y/o de investigación asociada, que conlleva algún riesgo puntual para los trabajadores o para el medio ambiente. Pertenecen a este grupo:

- 1.º Los residuos infecciosos: Aquellos residuos contaminados o procedentes de pacientes o animales con enfermedades infecciosas transmisibles.
- 2.º Residuos anatómicos humanos.
- 3.º Residuos punzantes y/o cortantes que hayan estado en contacto con fluidos corporales, con independencia de su origen.
- 4.º Cultivos y reservas de agentes infecciosos.
- 5.º Vacunas con agentes vivos o atenuados, incluidas las vacunas caducadas.
- 6.º Sangre y hemoderivados en forma líquida o en recipientes en cantidades superiores a 100 ml.
- 7.º Residuos de animales infecciosos o inoculados con agentes infecciosos, incluidos sus cadáveres, restos anatómicos y residuos procedentes de su estabulación.
- 8.º Residuos de medicamentos citostáticos, así como todo material que haya estado en contacto con ellos.
- 9.º Residuos de origen químico procedentes de la actividad asistencial o de investigación (mercurio, residuos de laboratorio, residuos de fijador, entre otros) que no pertenezcan a los grupos IV y V.

- GRUPO IV. Residuos radioactivos y otros residuos regulados por normativas específicas.

Este grupo incluye: Cadáveres y restos humanos de suficiente entidad, procedentes de abortos, mutilaciones y operaciones quirúrgicas. Se incluyen en esta clase de residuos órganos enteros, huesos y restos óseos, así como restos anatómicos que comprendan huesos o parte de hueso. Residuos radiactivos: residuos contaminados por sustancias radioactivas,

- GRUPO V. Residuos peligrosos de origen no sanitario.

Aquellos residuos peligrosos que se generan en las actividades auxiliares de los centros sanitarios y veterinarios, pero que no son específicos de la actividad asistencial ni de la investigación asociada, tales como transformadores, aceites usados, baterías, filtros, disolventes, restos de pintura, productos de limpieza o similares.

Cualquier otro residuo no incluido en los apartados anteriores.

2. El Ayuntamiento de Dos Hermanas se hará cargo de la recogida y tratamiento de los residuos sanitarios de los grupos I y II. La gestión del resto de los residuos corresponderá al propio centro productor.

Artículo 61. *Prestación del servicio en centros sanitarios.*

1. Cuando el centro sanitario disponga de compactador estático se depositarán todos los residuos catalogados como asimilables a los domiciliarios en el mismo, debiendo presentarlos en bolsas cerradas con gramaje superior a 20 gramos por metro cuadrado.
2. Los residuos correspondientes a los Grupos I y II se depositarán en bolsas dentro de los contenedores específicos sanitarios.
3. Los residuos para los que esté establecida algún tipo de recogida selectiva se depositarán conforme a las directrices marcadas por el Ayuntamiento.

Artículo 62. *Persona responsable de la gestión.*

1. En todos los centros y establecimientos sanitarios, con independencia de su tamaño, deberá haber una persona física responsable de la gestión de los residuos que se generen.
2. Esta persona tendrá los conocimientos técnicos suficientes y deberá organizar la adecuada clasificación de los residuos y la sistemática interna del centro adecuándola a lo establecido en la presente Ordenanza y resto de legislación aplicable.

Sección 7.ª *Residuos comerciales.*

Artículo 63. *Residuos comerciales.*

Los residuos producidos en los comercios que tengan la consideración de asimilables a los domiciliarios de acuerdo a la definición establecida en el artículo 34 se entregarán al Ayuntamiento de Dos Hermanas en la forma establecida para la recogida de residuos domiciliarios o en la forma especial que ésta establezca de acuerdo a diferentes tipos de residuos, a determinadas zonas de la ciudad o a determinados tipos de comercio.

Los residuos comerciales (envases de vidrio, de papel/cartón, ...) que no tengan la catalogación de asimilables a los domésticos deberán ser entregados por sus productores a gestores de residuos debidamente inscritos. También se podrán entregar al Ayuntamiento de Dos Hermanas, previo acuerdo con esta.

Sección 8.ª *Residuos industriales.*

Artículo 64. *Formas de gestión.*

1. La recogida y tratamiento de aquellos residuos catalogados como industriales o que superen las cantidades de los asimilados a domésticos según el artículo 34 de esta Ordenanza, será responsabilidad de los que los generen y su gestión podrán realizarla directamente o a través de empresas autorizadas.

2. Excepcionalmente, el Ayuntamiento de Dos Hermanas puede hacerse cargo de la recogida y transporte de este tipo de residuos, previo pago, por parte del productor o poseedor, de la tarifa correspondiente.

3. De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, el Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá exigir para la prestación del servicio de recogida y transporte de estos residuos, que se efectúen pretratamientos previos para la reducción de los riesgos de estas operaciones.

4. No se aceptarán residuos industriales que por su naturaleza o forma de presentación no puedan ser manipulados adecuadamente.

5. En ningún caso, el servicio municipal de recogida y transporte de residuos industriales tiene la consideración de servicio municipal de prestación obligatoria.

Artículo 65. *Deberes de información y colaboración.*

Los productores, poseedores y terceros autorizados que produzcan, gestionen, manipulen o transporten residuos industriales, facilitarán a los servicios municipales la información que les sea requerida sobre el origen, características, cantidad, sistemas de tratamientos, etc. de los mismos, estando obligados a colaborar en las actuaciones de inspección, vigilancia y control que se realicen al respecto.

Artículo 66. *Obligaciones generales.*

1. La recogida de residuos industriales se realizará, como norma general, en el interior de los establecimientos, y sólo en casos de imposibilidad manifiesta se efectuará en la vía pública.

2. Los residuos industriales que no precisen contenedor y los contenedores destinados a la recogida de los mismos, no podrán permanecer en la vía pública por un tiempo superior a dos horas.

3. Una vez vacíos los elementos de contención se procederá a la inmediata retirada de los mismos, así como a la limpieza de la zona si se hubiera producido suciedad.

Artículo 67. *Polígonos industriales y parques empresariales.*

La recogida de los residuos industriales que se produzcan en los parques o polígonos industriales será responsabilidad de los propios industriales, quienes deberán recogerlos a través de puntos limpios para este tipo de residuos o bien estableciendo sistemas alternativos de recogida a través de gestores autorizados.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas se hará cargo de los residuos procedentes de estas actividades que sean asimilables a los domésticos, según el artículo 34, de esta Ordenanza, pudiendo organizar la recogida mediante contenedores u otros sistemas que contribuyan a su mejora. Será de aplicación a estos sistemas lo establecido en el Capítulo 2 del Título III, en cuanto a organización de la recogida.

Sección 8.ª *Residuos de construcción y demolición (RCD).*

Artículo 68. *Ámbito de aplicación.*

1. En la presente sección se regula, en todo lo no establecido anteriormente, las operaciones recogida, carga, transporte, valorización y eliminación de los residuos procedentes de la construcción y demolición de edificios y obras en general. Se incluye, igualmente, la regulación relativa a la instalación en la vía pública de contenedores destinados a la recogida y transporte de este tipo de residuos.

2. Se excluyen de esta Ordenanza las tierras y otros materiales asimilables que sean destinados a la venta, al suministro para trabajos de obra nueva o utilizados en la propia obra.

Artículo 69. *Intervención municipal.*

1. La gestión de este tipo de residuos será responsabilidad de sus productores, no siendo un servicio de prestación obligatoria por parte del Ayuntamiento.

2. La intervención municipal en esta materia tenderá a evitar:

- El vertido incontrolado o en lugares no autorizados.
- La ocupación indebida de terrenos o de bienes de dominio público.
- El deterioro de pavimentos de la vía pública y de otros elementos estructurales de la ciudad.
- La generación de suciedad en la vía pública y en otras superficies de la ciudad.
- La degradación visual del entorno de la ciudad, es especial márgenes del río, cunetas de carreteras, caminos y solares sin edificar.
- Cualquier hecho que sea contrario a la normativa establecida en esta Ordenanza.

3. A tal fin, los servicios municipales podrán solicitar y verificar que las obras que se lleven a cabo disponen de la correspondiente fianza que asegure la buena gestión de los residuos.

4. En las obras municipales, tanto si se efectúan directamente por la Administración como si son objetos de contratación con terceros, el Ayuntamiento exigirá que en la medida en que sea técnicamente posible y económicamente viable, se utilicen materiales procedentes de reciclaje de escombros y derribos.

Subsección 1.ª *Fianzas para asegurar la buena gestión de los RCD.*

Artículo 70. *Constitución de la fianza.*

1. Conforme determina el Decreto 73/2012 de Residuos de Andalucía, en el otorgamiento de las nuevas licencias, o en su caso, en la presentación de las declaraciones responsables, las personas o entidades productoras, promotores de las obras, constituirán una fianza para responder de la gestión de los residuos derivados de la construcción y demolición que se vayan a producir. A tal efecto, la documentación técnica presentada deberá incluir un estudio sobre la estimación de la cantidad de residuos y las medidas para su clasificación y separación por tipos en origen, exceptuando las actuaciones que no precisen de la intervención de técnico, que no tendrán que aportar dicho estudio.

2. Corresponde al Ayuntamiento de Dos Hermanas, las actividades y gestiones relacionadas con el cálculo, aceptación, formalización y en su caso devolución de la fianza derivada de los residuos de construcción y demolición.

3. Sin la previa constitución de la fianza definida en el apartado anterior, no procederá el otorgamiento de licencia de obras o no tendrá efecto la declaración responsable presentada.

Artículo 71. *Devolución de la fianza.*

La devolución de la fianza constituida a favor del Ayuntamiento de Dos Hermanas, se solicitará conforme al plazo previsto en la normativa municipal, contado desde la finalización de la obra o pérdida de vigencia del medio de intervención correspondiente, por la persona o entidad productora, aportando los certificados emitidos por gestores autorizados, acreditativos de las tareas de valorización y eliminación de los diferentes tipos de residuos. Será necesario facilitar en el impreso de solicitud de devolución de la fianza, los datos de la cuenta corriente para la transferencia bancaria de la misma, junto con la documentación necesaria.

Dichos certificados se compararán con la evaluación inicial de la constitución. Si los documentos no son congruentes, se pedirá una justificación o complementación. Una vez presentada por el interesado, se devolverá la fianza.

Artículo 72. *Cálculo de la fianza.*

El cálculo de las garantías financieras se determinará sobre la base del presupuesto de ejecución material total de la obra, aplicándose los siguientes porcentajes:

- a) Obras de demolición: 2%
- b) Obras de excavación: 2%
- c) Obras de nueva edificación: 1%
- d) Reformas y otro tipo de obras: 1,5%

No obstante, en determinados casos en los que las características específicas de una actuación lo requiera, previo estudio de la documentación técnica aportada, el técnico municipal podrá valorar el volumen de los residuos, pudiendo no coincidir con los porcentajes citados.

Artículo 73. *Exenciones de la fianza.*

Se determinan los siguientes supuestos de obras exentas de constitución de fianza:

- a) Las actuaciones de los apartados c) y d), cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o inferior a 12.000 €.
- b) Actuaciones cuyas unidades de obras, por sus especiales características no generen residuos.

Artículo 74. *Obras públicas.*

1. Las obras promovidas por Administraciones Públicas, las declaradas de interés general y utilidad general del Estado, o declaradas de interés autonómico y demás proyectos exentos de licencia, conforme a la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, o en la normativa estatal, habrán de constituir igualmente fianza.

2. En los proyectos de obras públicas municipales, la obligación de constituir la fianza será del contratista adjudicatario. Para ello, se contemplará una cláusula específica con dicha obligación en los pliegos de condiciones que han de regir la adjudicación de las obras.

Subsección 2.ª Gestión de RCD.

Artículo 75. *Forma de gestión y responsabilidades.*

1. Los productores o poseedores de residuos procedentes de la construcción y demolición podrán desprenderse de ellos por los siguientes métodos:

- a) Utilizando el servicio de recogida domiciliaria de residuos cuando el volumen diario no sea superior a 25 litros.
- b) En los puntos limpios, de acuerdo con las limitaciones en cuanto a su volumen que se establezcan.
- c) En el resto de los supuestos el productor habrá de asumir directamente su gestión, bien con sus medios propios o a través de gestores debidamente autorizados.

2. Los productores o poseedores de residuos procedentes de la construcción y demolición que los entreguen a terceros para su recogida, transporte y/o tratamiento, responderán solidariamente con aquéllos de cualquier daño que pudiera producirse por la incorrecta gestión de los residuos, en los siguientes supuestos:

- a) Que se entreguen a un gestor no autorizado conociendo tal extremo.
- b) Que se entreguen a un gestor autorizado, con conocimiento de que se va a proceder a un tratamiento inadecuado de los residuos.

Los productores o poseedores de los residuos deberán actuar con la mayor diligencia posible en la comprobación de la autorización del gestor, e informarse debidamente del tratamiento y destino de los residuos.

Artículo 76. *Depósitos y vertidos.*

1. Se prohíbe de forma expresa el abandono, depósito directo o vertido de los residuos de obras en la vía pública, solares y terrenos públicos o en terrenos de propiedad particular que no hayan sido expresamente autorizados para tal finalidad.

2. Todos los RCD se entregarán en centros de tratamiento debidamente autorizados por la Consejería de Medio Ambiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 86. 2 del Decreto 73/2012 de Residuos y Suelos Contaminados.

Subsección 3.ª Contenedores de obras.

Artículo 77. *Contenedores de obras.*

1. En aquellas obras cuya producción de residuos sea superior a un metro cúbico será obligatorio el uso de contenedores de obras.

2. A efectos de la presente Ordenanza se designa con el nombre de «contenedores de obras» a los recipientes normalizados diseñados para ser cargados y descargados sobre vehículos de transporte especial y que se destinan a la recogida de residuos de la construcción.

3. La colocación de contenedores de obras en la vía pública habrá de ser autorizada por el Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante la correspondiente licencia, en la que se indicarán los términos por los cuales se otorga.

4. Los contenedores de obras solamente podrán ser utilizados por los titulares de la autorización. Ninguna persona puede efectuar vertidos de clase alguna en el contenedor, salvo autorización del titular.

5. En estos contenedores sólo se podrán depositar residuos de construcción y demolición, prohibiéndose expresamente arrojar a los mismos cualquier otra clase de residuos.

6. Solo se podrán contratar contenedores de obras a gestores y transportistas inscritos para la gestión de estos residuos.

Artículo 78. *Características de los contenedores de obras.*

1. Sin perjuicio de las descripciones específicas que puedan establecerse por la seguridad de las obras de que se trate, para salvaguardar la seguridad pública y la higiene urbana, los contenedores de obras tendrán las siguientes características:

- a) Serán metálicos y su capacidad máxima se determinará por el Ayuntamiento de Dos Hermanas en función de la zona y viario público.
- b) Dispondrán de los elementos precisos para su situación en la vía pública, así como para su manejo por los vehículos destinados a su recogida.
- c) En su exterior, en forma visible, deberá estar identificadas con el nombre o razón social, domicilio, teléfono y número de identificación del contenedor y código de la autorización como gestor de residuos de la empresa responsable, debiendo su responsable estar localizable por los Servicios Municipales.
- d) Deberán estar pintados en colores que destaquen su visibilidad, pintándose una franja reflectante en sus esquinas, e iluminándose de noche en vías insuficientemente iluminadas, cuando se encuentren ocupando la calzada. Los contenedores deberán ser retirados desde las 18:00 h del viernes hasta las 7:00 h del lunes y durante los días festivos. También deberán retirarse a requerimiento de dicho organismo cuando razones de ornato urbano, circulación, obra u orden público así lo aconsejen.

2. Los contenedores de obras que no estén debidamente identificados o se encuentren mal situados o fuera de los horarios establecidos podrán ser considerados residuo y adquirir el Ayuntamiento su propiedad, pudiendo ser retirados por los servicios municipales.

Artículo 79. *Normas para la instalación de los contenedores de obras.*

1. Los contenedores se situarán en el interior de la zona cerrada de las obras, o en caso de ser imposible, en las aceras que tengan tres o más metros de anchura. De no ser así, deberá solicitarse la aprobación expresa de la situación que se proponga.

2. En todo caso, deberán observarse en su colocación las siguientes prescripciones:

- a) Se situarán preferentemente delante de la obra a la que sirven o lo más cerca de ella que sea posible.
- b) Se respetarán las distancias y previsiones establecidas para los estacionamientos en el Reglamento General de Circulación. No podrán situarse en zonas en las que esté prohibido el estacionamiento.
- c) No podrán situarse en pasos de peatones, vados, reservas de estacionamiento y paradas, excepto que estas reservas hayan sido solicitadas por la misma obra.
- d) No podrán interferir a los servicios públicos, bocas de incendios, tapas de registro, contenedores de residuos municipales, carril-bus, mobiliario urbano y otros elementos urbanísticos.
- e) Su colocación no modificará la ubicación de contenedores de basuras o de otros elementos urbanísticos.
- f) Cuando se sitúen en las aceras, se dejará una zona libre para el paso, y deberán ser colocados en el borde de la acera, sin que sobresalga del bordillo y cumplimentando, en todo caso, lo establecido en la normativa vigente sobre accesibilidad.
- g) Si se sitúan en las calzadas, el paso libre será de 3 metros en las vías de un solo sentido y 6 metros en las de dos. Asimismo, se situarán a 0,20 metros de la acera, de forma que no impidan la circulación de aguas superficiales hasta los husillos.
- h) Cuando se coloquen en aparcamientos de vehículos, se colocarán de manera que ocupen el menor espacio posible, colocándose de forma perpendicular al bordillo cuando el aparcamiento sea en batería, y en paralelo cuando el aparcamiento sea en línea.
- i) Las personas o empresas que pongan a disposición de los promotores o titulares de las obras las cubas o contenedores, tienen la obligación de identificarlas debidamente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 79.1.

Artículo 80. *Normas de uso de los contenedores de obras.*

1. La instalación y retirada de los contenedores de obras se realizará sin causar molestias a las personas o bienes, sin entorpecer el tráfico rodado y respetando, en lo posible, los horarios de carga y descarga cuando estén establecidos en la zona.

2. Los contenedores de obras deberán utilizarse de modo que su contenido no se vierta o esparza por acción del viento u otro agente atmosférico.

3. La carga de los residuos y materiales no excederá del nivel del límite superior de la caja del contenedor, sin que se autorice la colocación de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga.

4. En todo caso, el contenedor deberá permanecer cerrado, salvo en los momentos en que se depositen en él los residuos.

5. Cuando las cubas o recipientes para materiales de obras o escombros se mantengan en la vía pública, colmados o fuera de los días y horas permitidos, los responsables serán los propietarios o titulares de las obras.

6. En caso de incumplimiento de los plazos, los materiales, escombros, etc... así como las cubas o recipientes utilizados podrán ser limpiados y/o retirados por los servicios municipales. Para su recuperación los responsables deberán abonar los costes correspondientes.

Artículo 81. *Retirada de los contenedores de la vía pública.*

1. Los contenedores deberán retirarse:

- a) Cuando estén llenos, y siempre en el mismo día en que se produzca su llenado.
- b) A requerimiento de los Agentes de la Policía Local o de los integrantes del Servicio de Inspección del Ayuntamiento de Dos Hermanas, cuando razones de higiene urbana, circulación u orden público lo aconsejen.
- c) Cuando expire la licencia de obras o autorización de ocupación de la vía pública.
- d) Cuando así esté establecido en esta Ordenanza.

2. Queda prohibido el acopio o depósito de contenedores, llenos o vacíos, en la vía pública. Igualmente, se prohíbe el acopio o depósito en terrenos particulares cuando exista una visibilidad directa desde la vía pública atentando contra el ornato público o la higiene urbana.

3. Las infracciones relativas a los preceptos de esta Ordenanza sobre los contenedores de obras, además de provocar la incoación del correspondiente expediente sancionador, podrán dar lugar a la retirada del contenedor, la cual se llevará a efecto de forma inmediata por su titular una vez que se le comunique la detección de la infracción por los Agentes de la Policía Local o del Servicio de Inspección del Ayuntamiento de Dos Hermanas. En el supuesto de que no efectúen la retirada inmediata del contenedor, el Ayuntamiento de Dos Hermanas actuará de forma subsidiaria, imputándole al responsable los gastos ocasionados por la retirada del contenedor, su almacenamiento y otros gastos en los que se incurra, que podrán ser requeridos por la vía de apremio.

Artículo 82. *Responsabilidades.*

Serán responsables solidarios de las infracciones a los preceptos de esta sección, las empresas constructoras o contratistas, los promotores y los propietarios de las obras.

Serán también responsables de dichas infracciones las empresas arrendatarias de los contenedores, así como en su caso los conductores de los vehículos, desde el momento en que se hagan cargo de la retirada de los mismos.

Sección 9.ª *Vehículos abandonados.*

Artículo 83. *Vehículos abandonados.*

1. Queda absolutamente prohibido el abandono de vehículos en la vía pública, siendo responsabilidad de sus propietarios la recogida y tratamiento de sus restos.

2. Cuando conforme a la legislación vigente un vehículo tenga la consideración de abandonado, adquirirá la condición de residuo municipal, siendo competencia del Ayuntamiento de Dos Hermanas su recogida, transporte y tratamiento. En cualquier caso, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.

3. Se presumirá racionalmente el abandono en los siguientes casos:

- a) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido llevado al depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.
- b) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación.

En el supuesto contemplado en el apartado a), y en aquellos vehículos que, aún teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el plazo de un mes retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo.

4. Con independencia de las sanciones que en su caso correspondan, los propietarios de los vehículos abandonados deberán abonar los gastos ocasionados por la recogida, transporte y tratamiento de los vehículos.

5. Los vehículos fuera de uso deberán ser depositados en un centro autorizado de recepción y descontaminación.

6. La recogida y posterior destino de los vehículos abandonados podrán ser objeto de regulación específica por parte de este Ayuntamiento.

Sección 10.ª *Otros residuos domésticos y asimilados.*

Artículo 84. *Restos de poda y jardinería.*

1. Los propietarios y responsables de áreas ajardinadas, están obligados a recoger, transportar y tratar por sus propios medios o a entregar a gestores inscritos, los restos de poda y jardinería cuando la producción diaria sea superior a 50 litros.

2. Los particulares podrán depositar este tipo de residuos en los puntos limpios, de acuerdo a sus instrucciones internas.

Artículo 85. *Residuos de mercados municipales.*

1. Todos los comerciantes de los mercados están obligados a cumplir y a velar por el cumplimiento de la normativa medioambiental y el establecido en esta Ordenanza especialmente en materia de separación de residuos.

2. Los residuos derivados de esta actividad deberán depositarse en los contenedores dispuestos al efecto y en bolsas de basuras herméticamente cerradas.

3. Los residuos procedentes de carnicerías y pescaderías deberán depositarse en bolsas suficientemente resistentes y debidamente cerradas.

4. Los envases, recipientes o similares, que se desechen, diferentes al papel/cartón, deberán ser depositados de forma que no ocasionen acumulaciones de residuos.

5. Los envases de cartón se plegarán antes de ser depositados en los contenedores específicos más cercanos al mercado siempre que no se produzcan desbordes. Los comerciantes ubicados en los mercados, establecerán el sistema de evacuación interior que, siendo más adecuado a sus intereses, garantice que los residuos se recogen de manera selectiva, a la vez que no invaden la calle.

Artículo 86. *Alimentos y productos caducados.*

1. La recogida, transporte y tratamiento de los alimentos y productos caducados será responsabilidad de los productores o poseedores.

2. Excepcionalmente, el Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá prestar este servicio previo abono de las tarifas correspondientes, y en las condiciones que por la misma se determinen.

Artículo 87. *Muebles y enseres.*

1. Los usuarios que deseen desprenderse de muebles y/o enseres inservibles podrán solicitar este servicio al Ayuntamiento de Dos Hermanas a través del teléfono de atención municipal, de la página web, o de otros medios telemáticos. El Ayuntamiento de Dos Hermanas informará a la persona solicitante de los detalles de la recogida de los mismos.

2. El Ayuntamiento de Dos Hermanas establecerá las cantidades y tipos de muebles y enseres que se pueden recoger mediante este servicio.

3. Igualmente, los particulares podrán depositar directamente este tipo de residuos en los puntos limpios.

4. Se prohíbe de forma expresa el abandono incontrolado de estos residuos en la vía pública sin la previa comunicación al Ayuntamiento de Dos Hermanas o de manera que dificulte el uso o la recogida de los contenedores de residuos.

Artículo 88. *Animales muertos.*

1. En la recogida, transporte y eliminación de animales domésticos muertos se estará a lo determinado por la legislación sanitaria o específica aplicable.

2. La gestión deberá efectuarse a través de gestores debidamente autorizados, y la responsabilidad será en todo caso de los propietarios de los animales.

3. En ningún caso, podrán abandonarse cadáveres de animales en la vía pública, siendo responsabilidad de los propietarios, con independencia de las sanciones que correspondan, el abono de los gastos ocasionados por su recogida, transporte y eliminación.

Artículo 89. *Textiles.*

El Ayuntamiento de Dos Hermanas tiene establecido un sistema para la recogida selectiva de los residuos textiles y de ropa. Dicho sistema se realiza mediante contenedores instalados en diferentes puntos de la ciudad. Este sistema de recogida se puede hacer directamente por los servicios municipales o a través de empresas externas con las que el Ayuntamiento de Dos Hermanas tenga suscrito contrato a tal efecto.

Artículo 90. *Aceite vegetal usado.*

El Ayuntamiento de Dos Hermanas establecerá los sistemas más adecuados para realizar la recogida selectiva de los aceites vegetales usados generados en domicilios particulares.

Los comercios, servicios, establecimientos de hostelería o restauración, o similares, tienen la obligación de reciclar este tipo de residuos con gestores autorizados.

Queda prohibido verter aceite usado por los desagües.

Artículo 91. *Residuos peligrosos de origen doméstico.*

El Ayuntamiento de Dos Hermanas se hará cargo de los residuos peligrosos procedentes exclusivamente de los hogares, de acuerdo a las instrucciones de funcionamiento de sus puntos limpios.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas mantendrá actualizada en su página web el listado de residuos que se pueden recoger, así como los requisitos de su entrega por sus poseedores.

Título IV. Tratamiento de los residuos

Artículo 92. *Conceptos.*

1. A efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por Tratamiento las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación. Se entiende por Valorización a cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general. Se entenderá por Eliminación cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía.

2. Las instalaciones destinadas al tratamiento, transformación, compostaje, reciclado, incineración u otras soluciones técnicas relativas a los residuos, deberán acomodarse a lo dispuesto a la legislación vigente.

Artículo 93. *Jerarquía de opciones de gestión.*

1. El Ayuntamiento de Dos Hermanas aplicará el principio de jerarquización en la gestión de los residuos establecido en el artículo 30 en relación con los producidos en su término municipal.

2. Para el tratamiento de los residuos el Ayuntamiento podrá integrarse en algún ente local de carácter supramunicipal.

Artículo 94. *Tratamiento de residuos municipales domésticos y asimilables.*

Los residuos domésticos y asimilables, recogidos en los contenedores de tapa verde, se llevarán a plantas de tratamiento.

Aquellos residuos de este tipo que no puedan ser recuperados (rechazos) o valorizados, serán objeto de tratamiento mediante depósito en vertedero controlado.

Artículo 95. *Envases domésticos.*

Los envases ligeros, recogidos en contenedores de tapa amarilla, se llevarán a una planta de clasificación al objeto de ser recuperados.

Los residuos que no puedan ser recuperados o valorizados, serán objeto de tratamiento mediante depósito en vertedero controlado.

Artículo 96. *Vidrio, papel y cartón.*

El vidrio recogido selectivamente en los contenedores de color verde del tipo ecovidrio, será llevado a una planta de tratamiento y limpieza para su reciclado.

Igualmente, el papel y cartón recogido en los contenedores de color azul, será destinado a su valorización.

Artículo 97. *Tratamiento de otros residuos.*

1. Respecto al tratamiento de otros residuos, se estará a lo dispuesto en la normativa específica aplicable y al principio de jerarquización de opciones de gestión.

2. En este sentido, el Ayuntamiento proveerá y fomentará las iniciativas que tengan por objeto la reducción, reutilización, recuperación, valorización y aprovechamiento de los mencionados residuos.

3. Solamente en el supuesto de no ser posible las opciones anteriores, o hasta que no se disponga de las instalaciones necesarias para los mismos, se eliminarán los residuos mediante el sistema de vertido controlado.

4. En lo que respecta al tratamiento y eliminación de los cadáveres de animales que tengan la consideración de residuo municipal, se estará a lo establecido en la normativa general sanitaria, quedando prohibido el abandono de los mismos.

Artículo 98. *Abandono de residuos y depósitos incontrolados.*

1. Se prohíbe el abandono de cualquier tipo de residuo, entendiéndose por tal todo acto que tenga por resultado dejar incontroladamente materiales residuales en el entorno o medio físico, y las cesiones, a título gratuito u oneroso, de residuos a personas físicas o jurídicas que no posean la debida autorización.

2. El Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá recoger los residuos abandonados y proceder a su tratamiento y eliminación, imputando el coste de los servicios prestados a los responsables, sin perjuicio de la sanción que corresponda o de la exigencia de las responsabilidades civiles y penales que procedan.

3. Se prohíbe expresamente la incineración incontrolada de cualquier tipo de residuos a cielo abierto.

Artículo 99. Responsabilidades.

1. Los productores o poseedores de residuos que los entreguen a terceros para su recogida, transporte y/o tratamiento, responderán solidariamente con aquéllos de cualquier daño que pudiera producirse por la incorrecta gestión de los residuos, en los siguientes supuestos:

- a) Que se entreguen a un gestor no autorizado conociendo tal extremo.
- b) Que se entreguen a un gestor autorizado, con conocimiento de que se va a proceder a un tratamiento inadecuado de los residuos.

Los productores o poseedores de los residuos deberán actuar con la mayor diligencia posible en la comprobación de la autorización del gestor, e informarse debidamente del tratamiento y destino de los residuos.

2. De los daños que se produzcan en los procesos de tratamiento y eliminación como consecuencia de la mala fe en la entrega de los residuos o de la falta de información sobre las características de los mismos, serán responsables los productores o las personas que hayan depositado los residuos objeto de las anomalías.

Título V. Infracciones y sanciones

Capítulo 1. Disposiciones generales

Artículo 100. Responsabilidades.

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo preceptuado en esta Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que pudiera ser exigible en vía penal, civil o ambiental.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3. Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas, serán exigibles, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder conforme a lo detallado en la legislación vigente o en la presente Ordenanza.

4. Cuando se trate de obligaciones de carácter colectivo, tales como uso y conservación de recipientes normalizados, limpieza de zonas comunes, etc., la responsabilidad se atribuirá a la correspondiente comunidad de propietarios.

Artículo 101. Facultades inspectoras.

1. El personal del Servicio de Inspección del Ayuntamiento de Dos Hermanas tiene, entre otras, las siguientes facultades y funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.
- b) Denunciar su incumplimiento.
- c) Informar a quienes pueda afectarle del contenido de la misma.
- d) Establecer medidas preventivas de posibles incumplimientos.
- e) Acceder, previa identificación y sin notificación previa, a las instalaciones o ámbitos sujetos a inspección.
- f) Requerir información y proceder a los exámenes y controles necesarios que aseguren el cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las condiciones de las autorizaciones, licencias o permisos.
- g) Comprobar la existencia y puesta al día de la documentación exigible.
- h) Requerir, en el ejercicio de sus funciones, el auxilio de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, Comunidad Autónoma o Municipal.

2. Las denuncias que pudieran formular originarán el oportuno expediente sancionador, siguiéndose los trámites oportunos conforme a la legislación vigente.

3. Las personas sujetas al cumplimiento de la presente Ordenanza están obligadas a prestar toda su colaboración a los inspectores a que se refiere este artículo, a fin de permitir la realización de las correspondientes inspecciones y comprobaciones.

Artículo 102. Obligación de reposición y reparación.

1. Los infractores están obligados al pago de la sanción establecida una vez la misma sea firme, y si procede a la reposición y restauración de las cosas al estado en que se encontraban con anterioridad a la infracción cometida.

2. La exigencia de las medidas reparadoras o restauradoras detalladas en esta Ordenanza, podrán hacerse en el propio procedimiento sancionador o, si fuera necesario, en otro complementario.

Artículo 103. Ejecución subsidiaria.

1. Sin perjuicio de la potestad sancionadora, en caso de incumplimiento por los usuarios de los servicios de los deberes que les incumben, tras requerimiento al efecto, se podrá efectuar la ejecución subsidiaria por los Servicios Municipales, por cuenta de los responsables y al margen de las indemnizaciones a que hubiere lugar de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de esta Ordenanza.

2. No será necesario requerimiento previo, pudiendo procederse de modo inmediato a la ejecución, cuando de la persistencia de la situación pudiera derivarse un peligro inminente para la salud humana, los recursos naturales o el medio ambiente.

Artículo 104. Vía de apremio.

Las cantidades que se adeuden a la Administración Municipal tanto por las sanciones como por cualquier otro concepto, podrán exigirse por vía de apremio.

Capítulo 2. Infracciones

Artículo 105. Clases.

Los actos u omisiones que contravengan lo establecido en esta Ordenanza tendrán la consideración de infracción administrativa, las cuales se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 106. Infracciones muy graves.

Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- a) El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo municipal siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave del medio ambiente.

- b) Manipular o depositar en los contenedores y otros elementos de recogida residuos de manera tal que produzcan daños o averías graves a los vehículos de recogida o a la planta de transferencia o a cualquier otra maquinaria o instalación que se utilice para la recogida de residuos.
- c) No facilitar a los servicios municipales información sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos que puedan ocasionar daños al medio ambiente, a las personas o a su gestión, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstaculizar la labor inspectora municipal.
- d) Reincidencia en infracciones graves.

Artículo 107. *Infracciones graves.*

Se consideran infracciones graves las siguientes:

- El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo municipal cuando por su escasa cuantía o cantidad no merezca la calificación de muy grave.
- La negativa por parte de los productores o poseedores de residuos municipales de poner los mismos a disposición del Ayuntamiento de Dos Hermanas cuando sea obligatorio.
- La entrega de residuos municipales por parte de los productores o poseedores a gestores no autorizados.
- La adquisición por parte de gestores de residuos, de los procedentes de la rebusca o del robo de los depositados en las instalaciones o en los contenedores ubicados por el Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- No depositar en los contenedores residuos municipales en la forma establecida en esta Ordenanza para su recogida selectiva.
- Abandonar, verter o derramar residuos peligrosos en un punto limpio contraviniendo las indicaciones del responsable del mismo.
- Depositar objetos que pudieran producir averías leves en el sistema mecánico de los vehículos de recogida.
- Depositar residuos sanitarios de los Grupos III, IV y V en los contenedores para la recogida de residuos municipales.
- Depositar en los contenedores de recogida de residuos aquellos que no tengan la catalogación de residuo municipal.
- No haber constituido la fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos de construcción generados, establecida en el artículo 81.
- No facilitar a los servicios municipales información sobre el origen, cantidad y/o características de los residuos, así como proporcionar datos falsos o impedir y obstaculizar la labor inspectora municipal, cuando no esta acción no se considere falta muy grave.
- Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves.
- La reincidencia en infracciones leves.

Artículo 108. *Infracciones leves.*

Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas que no estén tipificadas en la presente Ordenanza como muy graves o graves.

A título meramente enunciativo, se califican como infracciones leves las siguientes:

- Tirar en la vía pública toda clase de productos, tanto en estado sólido como líquido incluidos los residuos procedentes de la limpieza de la vía pública por los particulares.
- No depositar en las papeleras previstas al respecto los residuos sólidos de tamaño pequeño como papel, envoltorios y similares, cuando no se depositen junto con la basura diaria.
- Depositar o tirar en las papeleras bolsas de residuos domésticos.
- Escupir o satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública.
- Sacudir ropas y alfombras, desde balcones, sobre la vía pública.
- Arrojar desde balcones restos del arreglo de macetas.
- El riego de plantas, si con ello se producen derramamientos o goteos sobre la vía pública.
- Vaciar agua sucia sobre la vía pública o zonas ajardinadas.
- El vertido, sobre la vía pública, de desagües de aparatos de refrigeración.
- Depositar cigarrillos, cigarrillos, colillas u otras materias encendidas sin apagar en papeleras o contenedores.
- Depositar residuos voluminosos (muebles, enseres, electrodomésticos...) en la vía pública, sin que se haya solicitado el servicio de recogida de los mismos.
- No mantener limpia el área afectada por su actividad los propietarios de quioscos de chucherías, máquinas expendedoras, cajeros automáticos, puestos ambulantes, estancos, loterías, terrazas de cafés, bazares, bares y restaurantes, así como locales en general, caracterizados por la venta de artículos susceptibles de producir residuos y envoltorios desechables.
- No poner los titulares de las distintas actividades a disposición de sus clientes mobiliario suficiente y accesible (papeleras y ceniceros) en la puerta de sus establecimientos.
- No mantener limpia el área afectada por su actividad, tanto en el transcurso de ésta como al finalizar la misma, aquellas actividades que, por sus características especiales hagan uso de la vía pública, tales como espectáculos públicos, actividades recreativas, etc.
- No proceder a la limpieza o a la adopción de las medidas pertinentes de los titulares de aquellas actividades que puedan ocasionar suciedad de la vía pública, o que la ocupen para su desarrollo.
- La no limpieza de los alcorques de los árboles una vez procedida a su poda por la empresa que la realice.
- La no recogida de los excrementos de los animales por sus propietarios o acompañantes de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.
- La no recogida por parte de su propietario o portador de los excrementos que depositen los animales en las instalaciones para deposiciones caninas.
- No limpiar las deposiciones de los animales de carga y tiro en los supuestos en los que no recaiga esta obligación en el Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- No prevenir o evitar el ensuciamiento de la vía pública por las personas que realicen en ella o en sus alrededores algún tipo de obra.
- No disponer los materiales de suministro o residuales en el interior de la obra o dentro de la zona acotada de vía pública autorizada.
- Efectuar en la vía pública las operaciones propias de las obras.
- No proceder de forma inmediata al cubrimiento o reposición del pavimento una vez efectuado el relleno de las calicatas.

- No proceder, por parte del contratista, constructor principal o promotor o el transportista, a la limpieza diaria y sistemática, de la vía pública que resulte afectada por la construcción de edificios, realización de obras, labores de carga y descarga de materiales destinados a éstas.
- No cubrir en los vehículos de transporte la carga con lonas, toldos, redes o similares, tendentes a evitar el derrame o dispersión de materiales o restos de obra.
- Usar elementos no homologados de suplementos adicionales para aumentar la capacidad de carga de los vehículos o colmar los contenedores o cubas.
- El uso de cubas que no estén autorizadas por los Servicios Municipales, o sin los datos de identificación que se establezcan al respecto.
- Lavar vehículos y maquinaria en la vía pública, o cambiarles aceites y otros líquidos, así como repararlos, salvo actuaciones puntuales de emergencia.
- La limpieza de escaparates y elementos exteriores de establecimientos comerciales y edificios, fuera de las horas marcadas al respecto por esta Ordenanza.
- No constituir las fianzas u otro tipo de garantías encaminadas a garantizar las responsabilidades derivadas del ensuciamiento de su actividad para aquel tipo de actividad que el Ayuntamiento determine su necesidad.
- La colocación de carteles y adhesivos en los lugares no autorizados expresamente para ello.
- Desgarrar anuncios y pancartas.
- El reparto domiciliario o en la vía pública de publicidad comercial impresa sin la previa comunicación al Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Esparcir y tirar toda clase de octavillas y materiales similares y colocación de publicidad en los vehículos.
- Las pintadas en la vía pública sobre elementos estructurales, calzadas, aceras, mobiliario urbano, muros y paredes que no permita expresamente esta Ordenanza.
- No poner a disposición del servicio de recogida de basuras los restos de animales muertos conforme a las especificaciones de esta Ordenanza.
- No retirar los restos de escombros, por parte de los responsables de obras en la vía pública, en los plazos especificados en este Ordenanza.
- El uso sin autorización administrativa de los contenedores de obras.
- No disponer los contenedores de obra de las características técnicas definidas en esta Ordenanza, así como ubicarlos en zonas de dominio público sin la autorización preceptiva.
- No proceder al cierre o retirada de los contenedores en las circunstancias que marquen esta Ordenanza.
- No adoptar las medidas oportunas para evitar que el contenido de los contenedores de obras se derrame o esparza como consecuencia de la acción del viento.
- Colmar la carga de materiales el nivel del límite superior de los contenedores.
- Colocar los contenedores de obra fuera de las zonas habilitadas por esta Ordenanza al respecto ni con las especificaciones para ello previstas.
- La recogida de los objetos y residuos depositados en contenedores de recogida selectiva de residuos sin autorización municipal.
- Evacuar en los registros públicos de la red de alcantarillado residuos no permitidos.
- La instalación de trituradores domésticos que evacúen los productos a la red de saneamiento.
- Incumplir la obligación establecida en el artículo 78.1 relativa a la identificación de los contenedores de obras.
- Incumplimiento de la normativa que con respecto al reparto publicitario se incluye en los artículos 20 y 21.
- La mala utilización de los elementos que faciliten la accesibilidad de los contenedores que dificulten o impidan su utilización por personas con discapacidad.
- No separar o mezclar los residuos que se depositen en los contenedores cuando esté establecida la modalidad de recogida selectiva para determinados residuos.
- La manipulación, extracción o rebusca de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
- Utilizar contenedores para residuos para los que no estén autorizados.
- Depositar en los contenedores residuos líquidos que puedan provocar vertidos en la vía pública.
- Depositar en los contenedores volúmenes superiores a los permitidos.
- El traslado de contenedores de los lugares señalados por el Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- La permanencia de los contenedores en el interior de los inmuebles o establecimientos sin la autorización del Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Depositar los residuos fuera del horario establecido.
- Incumplir el horario establecido para la retirada de los contenedores o cubos situados en el interior de inmuebles.
- El depósito de cualquier residuo sin autorización expresa del usuario de los contenedores o cubos situados en el interior de inmuebles.
- Depositar residuos en un punto limpio contraviniendo expresamente las indicaciones del responsable del mismo, en cuanto a tipos, cantidades y forma de depósito.
- No depositar residuos sanitarios de los Grupos I y II en bolsas dentro de los contenedores.
- El abandono de vehículos en la vía pública.
- El abandono de cadáveres de animales en la vía pública.

Capítulo 3. Sanciones

Artículo 109. *Clasificación.*

Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, las infracciones a los preceptos de la presente Ordenanza serán sancionables de la siguiente forma:

- Infracciones leves: Desde 90,00 hasta 750,00 €.
- Infracciones graves: Desde 750,01 hasta 1.500,00 €.
- Infracciones muy graves: Desde 1.500,01 € hasta 3.000,00 €.

Artículo 110. *Graduación y reincidencia.*

1. Para graduar la cuantía y alcance de las sanciones se atenderá a la naturaleza de la infracción, reincidencia, así como aquellos otros elementos que puedan considerarse atenuantes o agravantes.

2. A dichos efectos, será considerado reincidente quien hubiere incurrido en una o más infracciones firmes de igual o similar naturaleza en los 12 meses anteriores.

3. Tendrá la consideración de circunstancias atenuantes la adopción espontánea, por parte del responsable de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Artículo 111. Procedimiento sancionador y prescripciones.

1. La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:

- Las infracciones leves prescriben a los 6 meses.
- Las infracciones graves prescriben a los 2 años.
- Las infracciones muy graves prescriben a los 3 años.

Estos plazos comenzarán a contar a partir de la comisión del hecho sancionable o desde que se tuvo conocimiento de los mismos.

2. Las sanciones establecidas en los artículos precedentes, sólo podrán imponerse tras la sustanciación del correspondiente expediente sancionador, en el que se dará audiencia al presunto infractor y se regulará conforme a lo establecido en la legislación vigente.

La prescripción de las sanciones se producirá en los plazos que a continuación se detallan contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora

- Sanciones impuestas por infracciones leves: prescriben en un año.
- Sanciones impuestas por infracciones graves: prescriben a los dos años.
- Sanciones impuestas por infracciones muy graves: prescriben a los tres años.

Disposiciones transitorias.

Primera: La devolución de las fianzas para la gestión de los RCD, constituidas de acuerdo a la Ordenanza anterior, se regirán por lo dispuesto en dicha norma.

Segunda: Las personas físicas o jurídicas autorizadas por el Ayuntamiento de Dos Hermanas para la gestión de residuos municipales, de acuerdo al artículo 35 de la anterior Ordenanza, deberán acogerse a lo establecido para la autorización o inscripción como gestor de residuos en el Decreto 73/2012, Reglamento de Residuos de Andalucía.

Disposiciones finales.

Primera: Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril.

Segunda: La promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza, que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuera necesario.

Tercera: El Alcalde-Presidente, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza, quedando igualmente facultado para suplir, transitoriamente por razones de urgencias, los vacíos normativos que pudieran existir en la misma.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan lo dispuesto en la presente Ordenanza. En particular se derogan el capítulo 4.º del Título tercero, artículos 21 a 33 de la Ordenanza de Policía, Buen Gobierno y Convivencia aprobada por Pleno en sesión de 22 de diciembre de 2006, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 15, de 19 de enero de 2007 y modificada posteriormente por acuerdo de Pleno de 5 de julio de 2007, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 229, de 2 de octubre de 2007.

El presente acuerdo, entrará en vigor transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local. Contra el mismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación.

En Dos Hermanas a 22 de junio de 2020.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

34W-3400

ESTEPA

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

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 1016/2020, de 2 de julio, han sido aprobados los padrones fiscales del 1º trimestre del ejercicio 2020, referido a la tasa de distribución de agua y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganche y línea de colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, así como a la tasa de los Servicios de Alcantarillado que se detallan:

PERIODO	IMPORTE	N.º RECIBOS
1.º Trimestre de 2020	238.674,70 euros	6.798

PERIODO	IMPORTE	N.º RECIBOS
1.º Trimestre de 2020	62.818,61 euros	6.602

Se expone al público por plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes cuyo cómputo comenzará el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública. Ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo.

En Estepa a 2 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

8W-3761

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quiros, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 997/2020, de 30 de junio, se resolvió admitir a trámite el reformado del Proyecto de Actuación para la ampliación de explotación avícola de huevos incubables en la parcela 189 del polígono 14, de este término municipal, promovido por Hermanos Porquera Sillero, S.C.

Lo que se hace público para general conocimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de veinte días, a contar desde el día en que aparezca este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Delegación de Urbanismo de este Ayuntamiento, pudiendo ser consultado de lunes a viernes, de 9.00 a 15.00 horas.

En Estepa a 30 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

8W-3633-P

LORA DEL RÍO

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Lora del Río, mediante Decreto número 1623/2020 de fecha 2 de julio de 2020, ha acordado la publicación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión, como funcionarios de carrera, de dos plazas de Agente de Policía Local, mediante el sistema de acceso de turno de movilidad y a través del procedimiento de selección por concurso de méritos; todas ellas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, sub-escala de servicios especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, recogidas en la oferta de empleo público para el ejercicio 2019.

De forma que el contenido del Decreto es el siguiente:

«DECRETO DE LA ALCALDÍA

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

Habiéndose aprobado mediante Decreto número 3295-2019, de fecha 24 de octubre, la convocatoria para la provisión, como funcionarios de carrera, de dos plazas de Agente de Policía Local, mediante el sistema de acceso de turno de movilidad y a través del procedimiento de selección por concurso de méritos; todas ellas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, sub-escala de servicios especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, recogidas en la oferta de empleo público para el ejercicio 2019.

Visto el Decreto número 0602/2020 de fecha 27, de febrero de 2020, rectificado por Decreto 632/2020 de 3 de marzo, de 2020, por los que se declaraba aprobado el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión, como funcionarios de carrera, de dos plazas de agente de policía local, mediante el sistema de acceso de turno de movilidad y a través del procedimiento de selección por concurso de méritos; todas ellas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, sub-escala de servicios especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, recogidas en la oferta de empleo público para el ejercicio 2019, así como la publicación de dicho listado.

Conforme a la base quinta del procedimiento que literalmente dice lo siguiente:

«Quinta.— Admisión de los Aspirantes.

5.1.— Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos/as los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de (10) diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, en caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada en el apartado anterior, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Vista la normativa aplicable, y en uso de las competencias que me otorga el vigente ordenamiento jurídico y en particular el artículo 21.1g) y h) de la LBRL, vengo a decretar:

Primero.— Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, para la provisión como funcionario de carrera, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, mediante el sistema de acceso de turno de movilidad y a través del procedimiento de selección por concurso de méritos, recogidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019.

Segundo.— Conforme a la base tercera de la convocatoria:

«Para participar en el proceso selectivo por el sistema de movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión de la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 13/2001:

- a) Antigüedad de cinco años, como funcionario de carrera, en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de origen.»

Vista la documentación presentada por aquellos aspirantes que han resultado excluidos, siendo una de las causas de exclusión el certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de origen, en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley 13/2001 y teniendo en cuenta el artículo 23.1 del Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local. Se desprende de los certificados expedidos por los Secretarios de los Ayuntamientos de origen presentados que no son funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Tercero.— Conforme a la base sexta, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a titular: Don Felipe Núñez Izquierdo.

Suplente Presidente/a: Don Alejandro Fernández Periañez.

Secretario/a titular: Don Javier Suárez Miranda.

Suplente Secretario/a: Don José Joaquín Travado Romero.

Vocal 1 titular: Don José Pedro Vicente Carrillo.

Vocal suplente: Don Pedro Sierra Barroso.

Vocal 2 titular: Don José Manuel López Benítez.

Vocal suplente: Don Francisco Javier Suárez Sánchez.

Vocal 3 titular: Don Antonio García Melo.

Vocal suplente: Don Francisco Javier Lira Redondo.

Vocal 4 titular: Don Juan Cabello Oliva.

Vocal suplente: Don Ambrosio Díaz Molano.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Cuarto.— Conforme a la base séptima de la convocatoria, referente al proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad:

«El proceso selectivo por turno de movilidad se realizará simultáneamente con el proceso de turno libre, y concluirá antes de finalizar el proceso de turno libre, de tal manera, que las plazas que queden desiertas, se acumularán al turno libre.

7.1.— El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso.»

El Tribunal se constituirá el día 20 de julio de 2020, en dependencias municipales, para realizar el proceso por movilidad, conforme se determina en la base séptima de la convocatoria.

Quinto.— Dar publicidad íntegra de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web de esta Corporación, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto.— Dar cuenta al Pleno de este Decreto en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Así lo mando y lo firmo. El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO DE MOVILIDAD

ADMITIDOS/AS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
***9975*-*	BRAVO SÁNCHEZ ANTONIO
***2684*-*	CABALLU MARTÍNEZ ANTONIO ÁNGEL
***9160*-*	CASTAÑO CARMONA ISRAEL JESÚS
***2059*-*	QUESADA ASENJO SERGIO
***0009*-*	RUIZ FELIPE JOSÉ MANUEL

EXCLUIDOS/AS

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CAUSAS
***0078*-*	CAMPOS BELMONTE CARLOS ROBERTO	4, 6, 7
***6734*-*	CAPILLA MUÑOZ ALBERTO	6
***4456*-*	GONZÁLEZ POSTIGO DAVID	6
***2233*-*	OSORIO PALACIOS DANIEL	5, 6, 7
***0860*-*	RETAMAL CALVO ÓSCAR	6

Causas:

- 1.- Fuera de Plazo.
- 2.- Solicitud de participación en el proceso de selección con declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo.
- 3.- DNI o documento equivalente en vigor.

4.- No haber presentado el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen. La NO presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

5.- Declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión de la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos.

6.- Certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de Origen, en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley 13/2001:

- Antigüedad de 5 años, como funcionario de carrera, en la categoría de Policía.
- Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

Conforme al artículo 23.1 del Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local. Se desprende de los certificados expedidos por los Secretarios de los Ayuntamientos de origen presentados que no son funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Cumpliendo dichos requisitos antes de que termine el último día de prestación de solicitudes.

7.- Falta documentación no imprescindible para el acceso al proceso de selección (Anexo I y vida laboral).

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 2 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

8W-3727

MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa, por medio del presente.

Hace saber: Que transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General de esta Corporación, para el ejercicio de 2020, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 1 de junio de 2020, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 131, de fecha 8 de junio de 2020, sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo, según lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004.

El Presupuesto, resumido por capítulos, es el siguiente:

ESTADO CONSOLIDADO DEL PRESUPUESTO 2020 POR CAPÍTULOS

ESTADO DE INGRESOS:

Cap.		Ayuntamiento	SODIJARA	ENGI, S.L	Operaciones Internas	Consolidado
1	Impuestos directos	679.630,78				679.630,78
2	Impuestos indirectos	7.288,51				7.288,51
3	Tasas y otros ingresos	65.826,69				65.826,69
4	Transferencias corrientes	1.182.716,65	71.873,70	163.473,42	235.347,12	1.182.716,65
5	Ingresos patrimoniales	30.629,32				30.629,32
6	Enajenación inversiones reales	83.129,75				83.129,75
+	Transferencias de capital	777.072,61				777.072,61
8	Activos financieros	0,00				0,00
9	Pasivos financieros	0,00				0,00
	Total ingresos	2.826.294,31	71.873,70	163.473,42	235.347,12	2.826.294,31

ESTADO DE GASTOS:

Cap.		Ayuntamiento	SODIJARA	ENGI, S.L	Operaciones Internas	Consolidado
1	Gastos del Personal	542.358,94	65.932,16	162.065,85		770.356,95
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	471.191,36	5.877,64	1.292,50		478.361,50
3	Gastos Financieros	1.300,00	63,90	115,07		1.478,97
4	Transferencias corrientes	841.719,59			235.347,12	606.372,47
5	Fondo de Contingencia y Otros	0,00				0,00
6	Inversiones Reales	912.359,94				912.359,94
+	Transferencias de capital	0,00				0,00

Cap.		Ayuntamiento	SODIJARA	ENGI, S.L	Operaciones Internas	Consolidado
8	Activos Financieros	0,00				0,00
9	Pasivos Financieros	57.364,48				57.364,48
	Total gastos	2.826.294,31	71.873,70	163.473,42	235.347,12	2.826.294,31

La plantilla aprobada con ocasión del Presupuesto es como sigue:

PLANTILLA DE PERSONAL

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS

Denominación	Número	Vacantes	Nivel	Grupo
1. Habilitación nacional				
Secretaría-intervención	1	0	26	A1
2. Administración general				
Administrativo	1	0	22	C1
Auxiliares	2	0	18	C2
3. Administración especial				
Policía local	2	2	18	C1

PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACIÓN LABORAL

Denominación	Número	Vacantes	Nivel	Grupo cotiz.
1. Personal laboral fijo				
Auxiliar consultorio médico	1	0	14	4
2. Laboral interino				
Oficial mantenimiento	1	0	-	3
3. Laboral indefinido				
Auxiliar administrativo	1	0	-	4
Encargado obras	1	0	-	3
Directora guardería infantil	1	0	-	2
4. Laboral temporal				
Técnico auxiliar guardería infantil	3	0	-	7
Maestra guardería infantil	2	0	-	2
Limpiadora guardería infantil	1	0	-	10
Cocinera guardería infantil	1	0	-	10
Dinamizador guadalinfo	1	0	-	3
Agente dinamización juvenil	1	0	-	2
Bibliotecaria	1	0	-	7
Monitor deportivo	1	0	-	4
Monitor cultural	1	0	-	2

— Otro personal laboral de duración determinada: Sin determinar, según necesidades surgidas.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En Martín de la Jara a 1 de julio de 2020.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

2W-3706

OLIVARES

Corrección de errores

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Olivares, celebrado en sesión ordinaria el día 2 de julio de 2020, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto Tercero: Asuntos Urgentes.

3. Corrección de Errores de las bases para la provisiones de una plaza de Limpiadora de la plantilla de personal laboral fijo del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa con OEP 2019.

Visto que en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2020, celebrada en sesión ordinaria,, en su punto séptimo se ha producido un error material.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, que dice que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los

interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero: Rectificar de oficio el error material en la exención de la tasa a abonar para derecho examen aprobado en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio 2020, en su punto Punto sexto, donde dice:

El Ayuntamiento de Olivares, tras producirse una vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olivares, aprueba la ampliación de la oferta de empleo público existente para 2019, incluyendo la plaza de Limpiador/a. El anuncio de la publicación de la Ampliación de la Oferta Pública de Empleo 2019 de este Ayuntamiento, fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 78, de 4 de abril de 2019.

Así mismo, teniendo en cuenta la importancia de dar cobertura a dicha plaza, por la necesidad de ofrecer un buen servicio a la ciudadanía, así como, la de crear empleo público estable.

Procede la aprobación de las bases que regularán el procedimiento de selección para cubrir con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, una plaza de Personal de Limpieza de edificios municipales a tiempo completo con categoría de peón.

Así pues, teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente, así como los informes emitidos por la Secretaría General y la Intervención Municipal de Fondos de este Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero: Aprobar las presentes «Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de personal laboral fijo como Limpiador/a de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Olivares, mediante el sistema de concurso-oposición».

Segundo.—Publicar dichas Bases Reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla al objeto de comenzar el proceso selectivo correspondiente.

Tercero.—Publicar igualmente dichas Bases Reguladoras en el e-Tablón, la página web municipal, portal de transparencia y demás medios de difusión disponibles.

Lo que hago constar a la fecha de la firma electrónica.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO COMO LIMPIADOR/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. *Normas generales.*

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir, con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, una plaza de Personal de Limpieza de edificios municipales a tiempo completo, categoría peón, que se encuentra vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olivares, e incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2019, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil futuras contrataciones que resulten necesarias proveer temporalmente como consecuencias de proceso de incapacidad temporal, permisos laborales, vacantes u otras causas.

Las funciones de la plaza convocada serán las propias de la categoría de limpiador/a y su jornada será a tiempo completo. El horario se establecerá por el Ayuntamiento y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo disponerse jornada partida o continua en función de este.

Segunda. *Normativa.*

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y Anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercera. *Requisitos de admisión de las personas aspirantes.*

Para su admisión en la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de la ESO, ESA o equivalente.
- Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. *Presentación de solicitudes y documentación.*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, y se presentarán en el Registro del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las Bases de esta convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>)

4.1. Forma:

Las personas interesadas podrán presentar su solicitud mediante la cumplimentación de un modelo de instancia, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia general.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Plaza de España, 3, C.P. 41804 — Olivares (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

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

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se adjuntará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 € euros, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación. El documento de la autoliquidación se podrá obtener o bien presencialmente en el Ayuntamiento (Departamento de Recaudación) o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección recaudacion@olivares.es, indicando nombre y apellidos, NIF y domicilio fiscal de la persona aspirante que desea abonar la tasa por derechos de examen. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

Para las solicitudes en el extranjero se podrá realizar el ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Olivares, abierta en la entidad bancaria La Caixa, cuyo código IBAN es ES46 2100 2609 2202 0100 5869.

Asimismo, se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo la acreditación de los méritos que las personas aspirantes aleguen para su baremación en la fase de concurso, de conformidad con lo que al respecto se dispone en la base séptima de la presente convocatoria.

No abonarán esta tasa, según el artículo 9 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos que expida el Ayuntamiento a instancia de parte publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 144 del lunes 23 de junio de 2008:

- a) Quien acredite estar inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y haya agotado, o no esté percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.
- b) Quien acredite tener una discapacidad igual o superior al 33%.

En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos señalados en los apartados a) y b) anteriores.

4.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Título de la ESO, ESA o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior, y deberán acreditarse de conformidad con lo establecido en la Base Séptima.

4.3. La no presentación de la solicitud y/o el abono de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución, en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el e-Tablón, portal

de transparencia y la página web del Ayuntamiento de Olivares, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición.

5.2. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, mediante escrito ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda que comprueben no solo que no figuran en la relación de excluidas, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidas.

5.3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la relación inicial.

5.4. La lista de personas admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

A lo largo del proceso selectivo se irá publicando en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>) en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. *Tribunal calificador.*

6.1. El Tribunal Calificador lo formarán las siguientes personas:

- Presidente/a: Personal Funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.
- Secretario/a: Personal funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.
- Vocales: Dos funcionarios/as o personal laboral, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por la Alcaldía.

A todas y cada una de las personas que formen parte del Tribunal, se le asignará al menos una persona suplente y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

El/la Secretario/a en este proceso selectivo dispondrá de voz, pero no voto.

6.2. Quienes formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y quienes aspiren a la plaza convocada podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Quienes sean vocales del Tribunal deberán poseer igual o mayor nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores/as especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

6.3. El procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

6.4. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, 3, 41804 – Olivares (Sevilla).

6.5. Los tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría tercera del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.6. La actuación del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de quienes formen parte de él y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la Presidencia y Secretaría de los tribunales.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir respecto a la interpretación o aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de quienes estén presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de quien actúe como Presidente/a.

6.7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

7.1. Fases del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el que al efecto sea determinado en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procedimientos selectivos en su ámbito de aplicación.

La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), conjuntamente con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>).

7.2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de ellas, siendo eliminadas quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/as aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado

libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.2.1. Primer ejercicio: Teórico.

Este ejercicio tendrá una duración de máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, y consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, en relación con los temas contenidos en el Anexo II de estas Bases.

Cada pregunta acertada se puntuará con 0,5 puntos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

7.2.2. Segundo ejercicio: Práctico.

El segundo ejercicio, también de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Consistirá en realizar un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal de selección, relacionado con el programa de materias específicas. Para el supuesto práctico se propondrá por el Tribunal 10 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta.

Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto.

El contenido de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad del puesto.

El Tribunal de selección indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio. Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase oposición y su calificación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico, dividida entre dos.

Puntuación máxima fase de oposición 10,00 puntos.

7.3. Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la Fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos.

Para acreditar la formación:

En su caso, para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se presentará fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas de duración, el Centro u Organismo de formación y relación clara del contenido sobre el que verse.

Para acreditar la experiencia:

Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

Para los servicios prestados en la empresa privada: original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA. en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de Concurso:

A) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la administración local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira	0.035 puntos
Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira	0.025 puntos
Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira	0.010 puntos

Puntuación máxima del apartado de Experiencia: 5,00 puntos.

B) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, y aquellos impartidos por organizaciones sindicales que se encuentren incluidos en Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días	0,10 puntos
Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días	0,15 puntos
Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días	0,20 puntos
Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días	0,25 puntos
Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días	0,35 puntos

Puntuación máxima del apartado de Formación: 3,00 puntos.

Calificación del concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenido en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación, el 45% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

Puntuación máxima fase de concurso 8,00 puntos.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la fase de oposición. La relación se publicará en los lugares previstos en la base 7.1.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, las personas participantes afectadas podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día de su publicación.

Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

Octava. *Calificación.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 18 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el segundo, por ese orden, y de continuar aquél, se recurrirá a la mayor valoración obtenida por formación y perfeccionamiento de la fase del concurso.

Novena.—*Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y formalización del contrato.*

El Tribunal no podrá declarar aprobados/as en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de participantes mayor al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos/as para la formalización de los contratos.

9.1. Las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dentro del plazo de diez días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de personas aprobadas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del NIF.
- b) Fotocopia, del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- d) Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- e) Declaración responsable de que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original.

9.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la Base Tercera, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratados/as y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Si alguna de las personas participantes aprobadas en el proceso selectivo no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, el órgano competente, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal calificador, formalizará el contrato correspondiente a la persona participante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo, hubiera superado las pruebas selectivas por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la Base Octava.

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

Décima. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, en plazas idénticas a las convocadas, debidas a bajas por enfermedad, permisos laborales y otras causas que pudieran producirse.

La bolsa se constituirá con las personas aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, y el orden de prelación será el resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo una vez sumada toda la calificación obtenida en el proceso selectivo, y la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el párrafo segundo de la base octava.

Las personas aspirantes que sean llamadas para ser contratadas, que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidas de la bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, pública o privada, para lo cual deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente justificante o contrato de trabajo.
- Situación de enfermedad, maternidad u otras, que impidan el desempeño del puesto de trabajo; siempre que se acredite debidamente, debiendo presentar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente informe médico o parte de baja.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos supuestos, la persona aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien, se llamará inmediatamente a la siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

Undécima. *Incidencias.*

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien directamente, en el plazo de los dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, recurso-contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, 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, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

1. *Datos de la convocatoria.*

- 1.1. Ayuntamiento de Olivares
- 1.2. Plaza: Personal de Limpieza a jornada completa
- 1.3. Convocatoria Boletín Oficial (día/mes/año):
- 1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

2. *Datos personales.*

- 2.1. Apellidos y nombre.
- 2.2. Documento Nacional de Identidad.
- 2.3. Fecha de nacimiento.
- 2.4. Domicilio.
- 2.5. Población y provincia.
- 2.6. Teléfono.

3. *Titulación.*

- 3.1. Titulación.
- 3.2. Centro de expedición y fecha.

4. *Relación de documentos y justificantes que se acompañan.*

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Justificante del ingreso de los derechos de examen.

Mediante la presente solicito la admisión al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y declaro responsablemente:

- No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original.
- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Olivares, a ... de de 2020

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivares (Sevilla)

ANEXO II

Temario

- 1.— La Constitución española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios Generales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.
- 2.— El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
- 3.— Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza. Dosificación. Manipulación. Identificación de los peligros.
- 4.— Útiles y maquinaria de limpieza.
- 5.— Áreas de limpieza de edificios públicos. Limpieza de áreas administrativas.
- 6.— Limpieza de aseos públicos. Desinfección y ambientación.
- 7.— Limpieza de ventanas y cristales.
- 8.— Limpieza de techos y paredes.
- 9.— Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia al mármol, terrazo.
- 10.— Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

Debe decir:

Así mismo, teniendo en cuenta la importancia de dar cobertura a dicha plaza, por la necesidad de ofrecer un buen servicio a la ciudadanía, así como, la de crear empleo público estable.

Procede la aprobación de las bases que regularán el procedimiento de selección para cubrir con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, una plaza de Personal de Limpieza de edificios municipales a tiempo completo con categoría de peón.

Así pues, teniendo en cuenta todo lo expuesto anteriormente, así como los informes emitidos por la Secretaría General y la Intervención Municipal de Fondos de este Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, Acuerda:

Primero.—Aprobar las presentes «Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de personal laboral fijo como Limpiador/a de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Olivares, mediante el sistema de concurso-oposición».

Segundo.—Publicar dichas Bases Reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla al objeto de comenzar el proceso selectivo correspondiente.

Tercero.—Publicar igualmente dichas Bases Reguladoras en el e-Tablón, la página web municipal, portal de transparencia y demás medios de difusión disponibles.

Lo que hago constar a la fecha de la firma electrónica.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO COMO LIMPIADOR/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de selección para cubrir, con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre mediante concurso-oposición, una plaza de Personal de Limpieza de edificios municipales a tiempo completo, categoría peón, que se encuentra vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olivares, e incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2019, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil futuras contrataciones que resulten necesarias proveer temporalmente como consecuencias de proceso de incapacidad temporal, permisos laborales, vacantes u otras causas.

Las funciones de la plaza convocada serán las propias de la categoría de limpiador/a y su jornada será a tiempo completo. El horario se establecerá por el Ayuntamiento y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo disponerse jornada partida o continua en función de este.

Segunda. Normativa.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y Anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercera. Requisitos de admisión de las personas aspirantes.

Para su admisión en la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de la ESO, ESA o equivalente.
- f) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Presentación de solicitudes y documentación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, y se presentarán en el Registro del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases de esta convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>)

4.1. Forma:

Las personas interesadas podrán presentar su solicitud mediante la cumplimentación de un modelo de instancia, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivares (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia general.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Plaza de España, 3, C.P. 41804 - Olivares (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

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

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se adjuntará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 € euros, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación. El documento de la autoliquidación se podrá obtener o bien presencialmente en el Ayuntamiento (Departamento de Recaudación) o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección recaudacion@olivares.es, indicando nombre y apellidos, NIF y domicilio fiscal de la persona aspirante que desea abonar la tasa por derechos de examen. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

Para las solicitudes en el extranjero se podrá realizar el ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Olivares, abierta en la entidad bancaria La Caixa, cuyo código IBAN es ES46 2100 2609 2202 0100 5869.

Asimismo, se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo la acreditación de los méritos que las personas aspirantes aleguen para su baremación en la fase de concurso, de conformidad con lo que al respecto se dispone en la Base Séptima de la presente convocatoria.

4.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Título de la ESO, ESA o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior, y deberán acreditarse de conformidad con lo establecido en la Base Séptima.

4.3. La no presentación de la solicitud y/o el abono de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el e-Tablón, portal de transparencia y la página web del Ayuntamiento de Olivares, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición.

5.2. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, mediante escrito ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivares, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda que comprueben no solo que no figuran en la relación de excluidas, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidas.

5.3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la relación inicial.

5.4. La lista de personas admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

A lo largo del proceso selectivo se irá publicando en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>) en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas prue-

bas deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. *Tribunal Calificador:*

6.1. El Tribunal Calificador lo formarán las siguientes personas:

- Presidente/a: Personal Funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.
- Secretario/a: Personal funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.
- Vocales: Dos funcionarios/as o personal laboral, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por la Alcaldía.

A todas y cada una de las personas que formen parte del Tribunal, se le asignará al menos una persona suplente y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

El/la Secretario/a en este proceso selectivo dispondrá de voz, pero no voto.

6.2. Quienes formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y quienes aspiren a la plaza convocada podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Quienes sean vocales del Tribunal deberán poseer igual o mayor nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores/as especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

6.3. El procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

6.4. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Olivares, sita en Plaza de España, 3, 41804-Olivares (Sevilla).

6.5. Los tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría tercera del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.6. La actuación del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de quienes formen parte de él y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la Presidencia y Secretaría de los tribunales.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir respecto a la interpretación o aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de quienes estén presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de quien actúe como Presidente/a.

6.7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

7.1. Fases del procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el que al efecto sea determinado en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procedimientos selectivos en su ámbito de aplicación.

La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>), conjuntamente con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo (<https://sedeolivares.dipusevilla.es>).

7.2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de ellas, siendo eliminadas quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/as aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora señalado no se presente a realizar la prueba o ejercicio.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

7.2.1. Primer ejercicio: Teórico.

Este ejercicio tendrá una duración de máxima de 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, y consistirá en contestar por escrito, a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, en relación con los temas contenidos en el Anexo II de estas Bases.

Cada pregunta acertada se puntuará con 0,5 puntos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas

alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

7.2.2. Segundo ejercicio: Práctico.

El segundo ejercicio, también de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Consistirá en realizar un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal de selección, relacionado con el programa de materias específicas. Para el supuesto práctico se propondrá por el Tribunal 10 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta.

Cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto.

El contenido de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la especialidad del puesto.

El Tribunal de selección indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio. Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase oposición y su calificación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico, dividida entre dos.

Puntuación máxima fase de oposición 10,00 puntos.

7.3. Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la Fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos.

Para acreditar la formación:

En su caso, para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se presentará fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas de duración, el Centro u Organismo de formación y relación clara del contenido sobre el que verse.

Para acreditar la experiencia:

Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

Para los servicios prestados en la empresa privada: original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA. en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso:

A) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira	0.035 puntos
Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira	0.025 puntos
Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira	0.010 puntos

Puntuación máxima del apartado de Experiencia: 5,00 puntos.

B) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, y aquellos impartidos por organizaciones sindicales que se encuentren incluidos en Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días	0,10 puntos
Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días	0,15 puntos
Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días	0,20 puntos
Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días	0,25 puntos
Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días	0,35 puntos

Puntuación máxima del apartado de Formación: 3,00 puntos.

Calificación del concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenido en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación, el 45% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

Puntuación máxima fase de concurso 8,00 puntos.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública y comprenderá exclusivamente a las personas participantes que hubieran superado la fase de oposición. La relación se publicará en los lugares previstos en la base 7.1.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, las personas participantes afectadas podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día de su publicación.

Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

Octava. *Calificación.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 18 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en el segundo, por ese orden, y de continuar aquél, se recurrirá a la mayor valoración obtenida por formación y perfeccionamiento de la fase del concurso.

Novena.—*Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y formalización del contrato.*

El Tribunal no podrá declarar aprobados/as en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de participantes mayor al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos/as para la formalización de los contratos.

9.1. Las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dentro del plazo de diez días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de personas aprobadas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, del NIF.
- b) Fotocopia, del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- d) Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- e) Declaración responsable de que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original.

9.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la Base Tercera, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratados/as y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Si alguna de las personas participantes aprobadas en el proceso selectivo no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, el órgano competente, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal calificador, formalizará el contrato correspondiente a la persona participante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo, hubiera superado las pruebas selectivas por el orden de puntuación total alcanzada. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base octava.

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

Décima. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, en plazas idénticas a las convocadas, debidas a bajas por enfermedad, permisos laborales y otras causas que pudieran producirse.

La bolsa se constituirá con las personas aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, y el orden de prelación será el resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo una vez sumada toda la calificación obtenida en el proceso selectivo, y la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el párrafo segundo de la Base Octava.

Las personas aspirantes que sean llamadas para ser contratadas, que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidas de la bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, pública o privada, para lo cual deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente justificante o contrato de trabajo.
- Situación de enfermedad, maternidad u otras, que impidan el desempeño del puesto de trabajo; siempre que se acredite debidamente, debiendo presentar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente informe médico o parte de baja.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos supuestos, la persona aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien, se llamará inmediatamente a la siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

Undécima. *Incidencias.*

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien directamente, en el plazo de los dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, recurso-contenciosos administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, 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, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

1. *Datos de la convocatoria.*
 - 1.1. Ayuntamiento de Olivares
 - 1.2. Plaza: Personal de Limpieza a jornada completa
 - 1.3. Convocatoria Boletín Oficial (día/mes/año):
 - 1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.
2. *Datos personales.*
 - 2.1. Apellidos y nombre.
 - 2.2. Documento Nacional de Identidad.
 - 2.3. Fecha de nacimiento.
 - 2.4. Domicilio.
 - 2.5. Población y provincia.
 - 2.6. Teléfono.
3. *Titulación.*
 - 3.1. Titulación.
 - 3.2. Centro de expedición y fecha.
4. *Relación de documentos y justificantes que se acompañan.*
 - 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - 4.2. Justificante del ingreso de los derechos de examen.

Mediante la presente solicito la admisión al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y declaro responsablemente:

- No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Que la documentación presentada en fotocopia es copia fiel del original.
- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Olivares a ... de de 2020

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Olivares (Sevilla)

En Olivares a 2 de julio de 2020.—El Alcalde Presidente, Isidoro Ramos García.

2W-3742

OSUNA

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General del Presupuesto Municipal, de la Fundación de Estudios Universitarios Francisco Maldonado y Organismo Autónomo Local Blas Infante, así como las Cuentas Anuales de la Sociedad Municipal Saprome, S.A., y el Ente Público Empresarial (EPE) TURQGESA, correspondiente al ejercicio de 2019, en su reunión del día 2 de julio de 2020, de conformidad con el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de garantizar el principio de publicidad e información, se expone al público la citada Cuenta General en la Intervención de Fondos, por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan convenientes, que en su caso serán dictaminadas por la propia Comisión que emitirá nuevo informe, trámite previo para su sometimiento de aprobación preceptiva del Ayuntamiento Pleno.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Osuna a 2 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

8W-3725

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Bases generales reguladoras de la selección de un/a Psicólogo/a, personal laboral temporal a tiempo completo, para la sustitución en régimen de interinidad del proceso de incapacidad temporal, así como para la constitución de una bolsa a fin de poder cubrir de manera rápida y ágil futuras sustituciones transitorias que pudiesen derivar de diferentes situaciones.

Primera.— *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de interinidad para la sustitución transitoria de la incapacidad temporal de don/ña M.T.CH.G, Psicóloga, personal laboral de este Ayuntamiento, adscrita al puesto con codificación en la Relación de

Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento «0620,10» (1), Grupo A, Subgrupo A-1, así como para la constitución de una Bolsa a fin de poder cubrir de manera rápida y ágil futuras sustituciones transitorias que pudiesen derivar de diferentes situaciones.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de 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 y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal seleccionador y al aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de las mismas en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda.— *Características de la plaza.*

Denominación: Psicólogo/a.

Clasificación de la plaza: Técnico Superior.

Régimen jurídico: Personal laboral temporal.

Retribuciones: Sueldo Grupo A, Subgrupo A-1, Nivel Complemento de Destino 25, Complemento Específico el del puesto objeto de provisión.

Régimen de incompatibilidades: Los/as aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos, estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Funciones a desarrollar:

1.- Atención directa: Ya sea individualmente o en grupo, se intervendrá con la población objetivo en la evaluación, orientación y resolución de sus necesidades.

Individualmente: Valoración de capacidades, orientación individual, aprendizaje de competencias, etc.

Grupalmente: Intervención basada en grupos de autoayuda, escuelas de padres, programas de prevención y sensibilización.

2.- Dinamización comunitaria.

3.- Investigación: Creación de conocimientos nuevos en base a estudios y prospecciones.

4.- Planificación, evaluación y gestión de programas sociales: Estas funciones incluyen tanto la detección de necesidades poblacionales, como de su resolución a través de la creación de programas específicos, y su evaluación continua y final, en un proceso dinámico de evaluación/acción, que se retroalimenta tanto de la experiencia adquirida, como de las nuevas ideas y proyectos que el flujo de resultados genera.

5.- Formación: Realización de actividades formativas, tanto a población diana, como a profesionales de la acción social.

6.- Coordinación del Equipo de Tratamiento Familiar.

Tercera.— *Requisitos generales de los aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Licenciado o Grado en Psicología.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Los/as aspirantes con minusvalía serán admitidos/as en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza».

Cuarta.— *Presentación de solicitudes y documentación.*

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento de identidad o pasaporte en vigor.

- Fotocopia de la Titulación requerida.

- Resguardo del abono de la Tasa por derecho a examen por importe de 58,17 € euros, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación.

El documento de la autoliquidación se podrá obtener o bien presencialmente en el Ayuntamiento (Departamento de Rentas) o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección rentassj@sanjuandedeaznalfarache.es indicando nombre y apellido, DNI y domicilio fiscal del aspirante que desea abonar la tasa de examen. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

No estarán sujetos aquellos contribuyentes cuyos ingresos sean inferiores al salario mínimo interprofesional, ni los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. También gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Las solicitudes se presentarán:

- Con Certificado Digital. Cumplimentar el modelo de solicitud que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es> y presentarlo vía telemática quedando automáticamente registrado. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.
- Sin Certificado digital. Cumplimentar el modelo que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es> junto con el resto de documentación en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, sí como en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará vía fax (954179222). Las solicitudes presentadas en soporte papel que contengan enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Si alguno de los/as aspirantes tuviese la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados, así mismo, en el tablón de anuncios municipal, y en la página web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Quinto.— *Admisión de candidatos.*

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, disponiendo los/as aspirantes de un plazo de diez días hábiles para subsanar las causas de exclusión u omisión.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento junto con la composición del Tribunal Calificador y la fecha de comienzo del proceso selectivo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el Tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Sexto.— *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Juan Aznalfarache

Secretario/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga naturaleza de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de todas las actuaciones que deriven del desarrollo del proceso selectivo.

Séptima.— *Proceso selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Octava.— *Desarrollo del proceso selectivo.*

La oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio, conformado por cincuenta preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será correcta, versando todas ellas sobre materias relacionadas con el temario que figura como Anexo II.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará a 0,20 puntos, las incorrectas penalizarán con 0,07 puntos, y las preguntas sin contestar no serán valoradas negativamente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de sesenta minutos para su realización.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Puntuación máxima fase de oposición 10,00 puntos.

Novena.— *Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de estas dependencias municipales la relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia a favor del aspirante de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirantes propuestos para su contratación no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El aspirante propuesto presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, decaerá su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Décima.— *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todas las personas que superen la fase de oposición serán incluidas en una bolsa para cubrir de manera rápida y ágil futuras sustituciones transitorias que pudiesen derivar de diferentes situaciones de la titular de la plaza o de cualquier otro Psicólogo/a adscrito/a al Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

El orden de prelación de la Bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, y en el supuesto de empate, se discernirá tras la celebración de una entrevista curricular que determine el candidato más idóneo en base a la misma.

Los aspirantes que sean llamados para ser contratados, que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

La renuncia supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya pública ya privada, para lo cual deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente justificante o contrato de trabajo.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que se acredite debidamente, debiendo presentar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente informe médico o parte de baja.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos supuestos, el aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien se llamará inmediatamente al siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

Décimo primera.— *Base final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de Procedimiento administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

Modelo de instancia

I.— *Datos de la convocatoria.*

- 1.1 Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- 1.2 Plaza: Psicólogo/a (personal laboral).
- 1.3 Convocatoria «Boletín Oficial» de la provincia (día/mes/año):
- 1.4 Sistema de Selección: Oposición.

II.— *Datos personales.*

- 2.1 Apellidos y nombre.
- 2.2 Documento Nacional de Identidad.
- 2.3. Fecha de nacimiento.

- 2.4. Domicilio.
2.5. Población y provincia.
2.6 Teléfono.

III.- Titulación.

- 3.1 Titulación.
3.2 Centro de expedición y fecha.

IV.- Relación de documentos y justificantes que se acompañan:

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
4.2. Justificante del ingreso de los derechos de examen.

La persona abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, que queda informada sobre el tratamiento de sus datos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de san Juan de Aznalfarache
Domicilio del responsable	Dirección: Plaza de la mujer trabajadora s/n. Cif: P.4108600-J Sede electrónica: https://sede.sanjuandeznalfarache.es/opencms/opencms/sede Teléfono: 954179220
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/Bases jurídicas	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de 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 R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
Destinatario de sus datos.	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, indicando «Delegación de Régimen Interior» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Registro de Entrada, Plaza de la mujer trabajadora s/n 41920. Sevilla. Indicando «Delegación de régimen interior Protección de Datos». (2). Instancia en Sede Electrónica En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Adede 2.02

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

ANEXO II

Grupo I. Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

4. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

6. Organización de las Entidades Locales y competencias. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación

7. El Municipio. El Término Municipal. Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Alteraciones de Términos municipales. La Población. El Empadronamiento.

8. Registro de Entidades Locales. Reglamento de bienes de las Entidades Locales. Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.

9. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

10. La cooperación municipal. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

11. Distribución de competencias entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Administración Local. Ley de Autonomía Local de Andalucía.

12. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

13. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

14. Gobierno y Administración: Régimen Jurídico del Sector Público. Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

15. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Procedimiento administrativo local. Concepto, principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

16. El acto administrativo. Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La Notificación. La Publicación.

17. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

19. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

20. El Presupuesto general de las Entidades Locales. Las Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación. Prorroga. Estructura Presupuestaria.

21. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

22. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base Liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral.

23. Hacienda Pública y Administración Tributaria. Ley General Tributaria. Ley reguladora de las Haciendas Locales

24. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

25. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad. La normativa básica estatal: El Estatuto Básico del Empleado Público.

26. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de Cálculo. Bases de datos.

27. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

28. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Normativa sobre violencia de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Grupo II. Materias específicas

29. Conceptos básicos de Psicología Evolutiva. Modelos teóricos. El juego infantil. Teoría del apego y del vínculo afectivo. Tipos de apego. La pérdida afectiva y sus repercusiones psicológicas.

30. Primera infancia: inteligencia motora, desarrollo afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa.
31. La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa.
32. Pubertad y Adolescencia. Cambios anatómico-fisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Patrones de conducta individual y social. Desarrollo del aprendizaje social. Influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad. Habilidades sociales y autocontrol.
33. Evaluación en psicología Infantil. Trastornos de la infancia y la adolescencia. Instrumentos estandarizados de evaluación infantil y adolescente.
34. Ordenación del sistema educativo en Andalucía: estructura, principios, fines y contenido. Características generales de la educación reglada en Andalucía: estructura, objetivos, contenidos, competencias básicas, evaluación y metodología. Las medidas de atención a la diversidad.
35. Alumnos con necesidades especiales: identificación temprana y valoración. Criterios de escolarización. Integración en aulas ordinarias. Centros de educación especial.
36. Absentismo escolar. Intervención familiar y comunitaria en casos de absentismo. Normativa nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de absentismo.
37. Las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC). Definición y clasificación, Control de los contenidos digitales en Internet. La regulación de contenidos lícitos e ilícitos para la infancia y la adolescencia. Las redes sociales de carácter virtual y los procesos de construcción de roles e identidades.
38. Intervención y orientación educativa con familias en riesgo social en el medio comunitario. Metodología de intervención socio educativa con familias. Orientación educativa a familias.
39. Etiología de las drogodependencias y adicciones. Teorías explicativas de los trastornos adictivos. Factores de riesgo y protección en drogodependencias y adicciones. Conceptos generales de la prevención.
40. Marco normativo estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de drogodependencias.
41. Las habilidades sociales. El entrenamiento en habilidades sociales. Técnicas de resolución de conflictos.
42. Coeducación. Educación en valores y metodología de intervención psico-educativa.
43. Intervención y orientación grupal con familias en riesgo de exclusión. Modelos y estrategias.
44. La familia. Modelos familiares en la sociedad actual. Redes de apoyo formales e informales.
45. Marco jurídico-administrativo del sistema público de Servicios Sociales: Marco de Referencia legislativo en el Estado Español. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas.
46. Contexto de los Servicios Sociales en Andalucía. Normativa en materia de Servicios Sociales de Andalucía.
47. Estructura, competencias, gestión y participación de los Servicios Sociales.
48. Competencias locales en materia de Servicios Sociales. Servicios Sociales Comunitarios: concepto, bases normativas, prestaciones y servicios.
49. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS). Estructura y contenido del SIUSS. Utilidades y resultados. Gestión de expedientes.
50. Regulación sobre la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y la Atención de la Dependencia: prestaciones y servicios. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
51. El cuidado del cuidador de personas dependientes. Indicadores de riesgo. Prevención e intervención psicológica.
52. La iniciativa privada y las Organizaciones No Gubernamentales en los Servicios Sociales y su relación con el sistema público.
53. Servicios sociales e inmigración. Marco normativo sobre los derechos y libertades de las personas extranjeras en España y su integración social.
54. Intervención psicológica sobre la población inmigrante. Integración de las variables de la población migrante en la intervención psicológica.
55. Voluntariado y la promoción de la participación ciudadana. Normativa reguladora del voluntariado.
56. Investigación y análisis de datos: metodologías cuantitativas y cualitativas.
57. Diseño y construcción de cuestionarios: Fiabilidad y validez del cuestionario.
58. Relación entre variables cualitativas, relación entre variables cuantitativas, relación entre variables cuantitativas y cualitativas. El modelo general lineal. El modelo de regresión múltiple. Técnicas de regresión multivariantes.
59. Nociones básicas de psicometría. La distribución normal. Estadística inferencial: estimación de parámetros y pruebas de hipótesis. Distribución muestral. Error alfa y beta (i y ii). Grado de significación estadística.
60. Nociones básicas de psicopatología. Grandes cuadros en psicopatología: Neurosis y psicosis. Características clínicas más relevantes, incidencia en la población.
61. Conceptos básicos sobre el sistema andaluz de salud. La atención primaria en salud. Programas de atención materno-infantil.
62. Dispositivos y programas de atención a la salud mental en Andalucía.
63. Prevención, promoción e intervención psicológica en los programas interdisciplinarios de salud: Adicciones, salud sexual y reproductiva, envejecimiento activo y saludable, alimentación saludable y fomento del ejercicio físico. Modelos teóricos de Psicología de la Salud.
64. Evaluación psicológica: concepto y definición. Métodos, técnicas e instrumentos de evaluación psicológica. La evaluación psicométrica.
65. Métodos y sistemas internacionales de clasificación y diagnóstico de la enfermedad mental.

66. Intervención y tratamiento psicológico familiar en el contexto de los Servicios Sociales. Modelos y estrategias de intervención.

67. La entrevista como herramienta de evaluación: Concepto. Tipos de entrevista. Objetivos de la entrevista. Etapas de la entrevista. Elementos o variables que configuran la comunicación.

68. La observación como método y técnica. Relación observador-observado. Unidades de análisis. Unidades de medida. Técnicas de registro y muestreo. Diseños observacionales.

69. El informe psicológico. Tipos de informe. Estructura y contenido del informe psicológico.

70. Psicología de la Intervención Social. Modelos teóricos explicativos. Procedimientos, técnicas e instrumentos de la Intervención Psicosocial.

71. Roles y funciones del Psicólogo de la Intervención Social.

72. Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos comunitarios. Diseño de objetivos y de indicadores de evaluación.

73. Concepto de indicador psicosocial. Definiciones y tipologías de indicadores. Metodología de elaboración de un sistema de indicadores de cambio social.

74. Intervención Psicosocial en situaciones de crisis: características, objetivos, tipos de crisis y clasificación de las víctimas. Técnicas de apoyo psicosocial en emergencias.

75. Comunicación de malas noticias e intervención psicológica en el proceso de duelo.

76. Malos tratos y situaciones de riesgo en la infancia y la adolescencia. Concepto y tipología del maltrato infantil. Modelos explicativos. Incidencia del maltrato.

77. Marco jurídico en el Estado Español y la Comunidad Autónoma de Andalucía en torno a la protección de la Infancia y la Adolescencia. Los derechos de la infancia.

78. Prevención, detección, evaluación e intervención psicosocial de situaciones de riesgo en menores. Factores e indicadores de protección y de riesgo en la infancia y adolescencia. Indicadores de riesgo y de desprotección.

79. Instrumentos de evaluación familiar e infantil en contextos de riesgo. Evaluación de capacidades parentales.

80. Coordinación institucional en torno al maltrato infantil: Protocolo de actuación mediante el Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía.

81. Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección y tratamiento. Atención a menores víctimas de abusos sexuales.

82. Las necesidades infantiles. Paternalidad positiva. Programas y recursos de prevención y apoyo a la familia en Andalucía.

83. Acogimiento Familiar y adopción: normativa reguladora, tipos y clasificación, criterios de aplicación como medida de protección. Repercusiones psicológicas y sociales en el menor y la familia. Marco normativo en materia de acogimiento familiar y adopción.

84. Intervención del psicólogo en el proceso de acogimiento familiar. Valoración de idoneidad.

85. Desprotección y desamparo en menores. Normativa reguladora.

86. Instituciones y centros de protección de menores. Clasificación de centros. Repercusiones psicológicas del internamiento en el menor.

87. Características psicosociales de los menores delincuentes. Modelos explicativos de la delincuencia juvenil y modelos de intervención socioeducativa.

89. Violencia y malos tratos hacia las mujeres: definición y características generales. Etiología, contexto social y proceso de los malos tratos. Entorno familiar. Características psicológicas y situación personal de las víctimas y de los maltratadores. Indicadores de violencia. Intervención psicológica en casos de violencia de género.

90. Integración de la perspectiva de género en la evaluación e intervención psicológica.

91. Diversidad funcional. Descripción y clasificación de las discapacidades. Aspectos psicológicos en la diversidad funcional.

92. Regulación en materia de atención a las personas con discapacidad en Andalucía. Plan de acción integral para las personas con discapacidad en Andalucía.

93. Las personas mayores: aspectos biológicos, psicológicos y sociales. Objetivos y programas de intervención en el proceso de envejecimiento activo y saludable.

94. Alteraciones sensoriales de las personas mayores y sus repercusiones psicológicas.

95. El aprendizaje en la vejez. Técnicas de estimulación y dinamización con personas mayores.

96. El entrenamiento cognitivo y de la memoria en personas mayores. Técnicas y recursos.

97. Los malos tratos a las personas mayores. Normativa en torno a la protección de las personas mayores. Intervención Psicológica para la prevención y tratamiento

98. La Mediación Familiar e Intergeneracional en Andalucía. Normativa reguladora. Métodos de resolución de conflictos. Intervención del psicólogo.

99. Los factores psicosociales en la prevención de riesgos laborales. Factores ergonómicos.

100. Los Equipos de Tratamiento Familiar (ETF,s). Coordinación, características, funciones y organización.

San Juan de Aznalfarache a 2 de julio de 2020.—El Teniente de Alcalde, Delegado de Gobierno interior, Fernando Jesús Pozo Durán.

Bases generales reguladoras de la selección de un/a Trabajador/a Social, personal laboral temporal a tiempo completo, para la sustitución en régimen de interinidad del proceso de incapacidad temporal, así como para la constitución de una bolsa a fin de poder cubrir de manera rápida y ágil futuras sustituciones transitorias que pudiesen derivar de diferentes situaciones.

Primera.— *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de interinidad para la sustitución transitoria de la incapacidad temporal de D^a M.C.S.T, Trabajadora Social, personal laboral de este Ayuntamiento, adscrita al puesto con codificación en la Relación

de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento «0660,10» (2), Grupo A, Subgrupo A-2, así como para la constitución de una Bolsa a fin de poder cubrir de manera rápida y ágil futuras sustituciones transitorias que pudiesen derivar de diferentes situaciones.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de 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 y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal seleccionador y al aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de las mismas en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda.— Características de la plaza.

Denominación: Trabajador/a Social

Clasificación de la plaza: Técnico Medio.

Régimen jurídico: Personal laboral temporal.

Retribuciones: Sueldo Grupo A, Subgrupo A-2, Nivel Complemento de Destino 20,

Complemento Específico del puesto objeto de provisión.

Régimen de incompatibilidades: Los/as aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Funciones a desarrollar:

- 1.- Profesional de referencia de los usuarios al objeto de garantizar el carácter integral de los itinerarios de atención y su continuidad localizada a una zona geográfica concreta del municipio.
- 2.- Informar y orientar a la persona y, en su caso, unidad de convivencia sobre los recursos disponibles en función de las necesidades de la misma.
- 3.- Realizar la valoración y el diagnóstico a la persona y, en su caso, unidad de convivencia, así como la prescripción facultativa de recursos y prestaciones sociales más adecuados para la atención de las necesidades sociales diagnosticadas.
- 4.- Elaborar el Proyecto de Intervención Social en coordinación con las diferentes disciplinas implicadas en el mismo y conforme a los protocolos de coordinación que se aprueben al respecto.
- 5.- Proporcionar apoyo técnico, personal, acompañamiento y seguimiento en todo el proceso de intervención y evaluarlo.
- 6.- Articular respuestas integrales a las situaciones de necesidad de la persona y garantizar la continuidad de la atención.
- 7.- Canalizar a la persona hacia otros profesionales del equipo interdisciplinar del centro de servicios sociales comunitarios cuando se requiera de una intervención más específica, así como, en su caso, orientar o derivar hacia otros sistemas de protección social.

Tercera.— *Requisitos generales de los aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título del título de Trabajador/a Social o equivalente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Los/as aspirantes con minusvalía serán admitidos/as en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza».

Cuarta.— *Presentación de solicitudes y documentación.*

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento de identidad o pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo del abono de la Tasa por derecho a examen por importe de 48,48 € euros, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación.

El documento de la autoliquidación se podrá obtener, o bien presencialmente en el Ayuntamiento (Departamento de Rentas), o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección rentassj@sanjuandezalfarache.es, indicando nombre y apellido, DNI y domicilio fiscal del aspirante que desea abonar la tasa de examen. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

No estarán sujetos aquellos contribuyentes cuyos ingresos sean inferiores al salario mínimo interprofesional, ni los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. También gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Las solicitudes se presentarán:

- Con Certificado Digital. Cumplimentar el modelo de solicitud que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es> y presentarlo vía telemática quedando automáticamente registrado. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.
- Sin Certificado digital. Cumplimentar el modelo que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es> junto con el resto de documentación en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, así como en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará vía fax (954179222). Las solicitudes presentadas en soporte papel que contengan enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Si alguno de los/as aspirantes tuviese la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados, así mismo, en el tablón de anuncios municipal, y en la página web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Quinto.— *Admisión de candidatos.*

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica, Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, disponiendo los/as aspirantes de un plazo de diez días hábiles para subsanar las causas de exclusión u omisión.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento junto con la composición del Tribunal calificador y la fecha de comienzo del proceso selectivo.

Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Sexto.— *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Juan Aznalfarache
- Secretario/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga naturaleza de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de todas las actuaciones que deriven del desarrollo del proceso selectivo

Séptima.— *Proceso selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Octava.— *Desarrollo del proceso selectivo.*

La oposición consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio, conformado por cincuenta preguntas más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será correcta, versando todas ellas sobre materias relacionadas con el temario que figura como Anexo II.

Cada pregunta contestada correctamente se valorarán a 0,20 puntos, las incorrectas penalizarán con 0,07 puntos, y las preguntas sin contestar no serán valoradas negativamente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de sesenta minutos para su realización.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Puntuación máxima fase de oposición 10,00 puntos.

Novena.— *Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de estas dependencias municipales la relación de los opositores que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y efectuará propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia a favor del aspirante, de entre los referidos, que hubiese obtenido mayor puntuación en el proceso.

El número de aspirantes propuesto para su contratación no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El aspirante propuesto presentará en este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, decaerá su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Décima.— *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todas las personas que superen la fase de oposición serán incluidas en una bolsa para cubrir de manera rápida y ágil futuras sustituciones transitorias que pudiesen derivar de diferentes situaciones de la titular de la plaza o de cualquier otro trabajador/a social adscritos al Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

El orden de prelación de la Bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, y en el supuesto de empate, se discernirá tras la celebración de una entrevista curricular que determine el candidato más idóneo en base a la misma.

Los aspirantes que sean llamados para ser contratados, que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

La renuncia supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

– Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya pública ya privada, para lo cual deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente justificante o contrato de trabajo.

– Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

– Enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que se acredite debidamente, debiendo presentar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente informe médico o parte de baja.

– Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos supuestos, el aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien, se llamará inmediatamente al siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

Décimo primera.— *Base final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de Procedimiento administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

Modelo de instancia

I.— *Datos de la convocatoria.*

- 1.1 Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- 1.2 Plaza: Trabajador/a Social (personal labora).
- 1.3 Convocatoria B.O.P. (día/mes/año):
- 1.4 Sistema de Selección: Oposición.

II.— *Datos personales.*

- 2.1 Apellidos y nombre.
- 2.2 Documento Nacional de Identidad.
- 2.3. Fecha de nacimiento.
- 2.4. Domicilio.
- 2.5. Población y provincia.
- 2.6 Teléfono.

III.– Titulación.

3.1 Titulación.

3.2 Centro de Expedición y fecha.

IV.– Relación de documentos y justificantes que se acompañan:

4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Justificante del Ingreso de los derechos de examen.

La persona abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, que queda informada sobre el tratamiento de sus datos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de san Juan de Aznalfarache
Domicilio del responsable	Dirección: Plaza de la mujer trabajadora s/n. Cif: P.4108600-J Sede electrónica: https://sede.sanjuandeznalfarache.es/opencms/opencms/sede Teléfono: 954179220
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/bases jurídicas	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de 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. R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
Destinatario de sus datos.	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley. Derechos Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, indicando «Delegación de Régimen Interior» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Registro de Entrada, Plaza de la mujer trabajadora s/n 41920. Sevilla. indicando «Delegación de régimen interior Protección de Datos». (2). Instancia en Sede Electrónica En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Adede 2.02

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

ANEXO II

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estado social y Democrático de derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La función legislativa. El gobierno del estado. El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Funciones y competencias del Estado y las Comunidades autónomas. Potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. Organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas sobre Administración Local.

Tema 5.- La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6.- El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias. Las Relaciones entre la Comunidad Autónoma andaluza y las Diputaciones Provinciales.

Tema 7.- Nociones del municipio de San Juan de Aznalfarache. Tipología, población, recursos, callejero.

Tema 8.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de autonomía. Competencias de la comunidad autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 9.- Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 10.- La Unión europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones Comunitarias. Derecho Comunitario y sus tipos de fuentes.

Tema 11.- La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Autonomía del derecho administrativo. Criterios de aplicación.

Tema 12.- Fuentes del Derechos Administrativo: concepto y clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamentos, titularidad y límites.

Procedimiento de elaboración de los reglamentos. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho Administrativo.

Tema 13.- El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derecho del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento.

Tema 14.- Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 16.- La Función Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto Básico del Empleado Público: forma y ámbito de aplicación. La ley de ordenación de la función Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 17.- El personal funcionario. Procedimiento para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

Tema 18.- El personal laboral: normativa aplicable. El convenio colectivo del personal adscrito al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Tema 19.- Los sistemas operativos. Los sistemas de gestión de bases de datos. Tipología de los sistemas de información. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones, sistemas de trabajo en red, sistemas de tratamiento almacenamiento y archivo de documentos, sistemas para tratamientos estadísticos. (SIUSS). Correos electrónico, internet. Sistemas operativos de trabajo y envío de documentos en red dentro del ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Portafirmas.

Tema 20.- Igualdad de género, conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles, estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. El acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombres y mujeres, igualdad de Derechos, de Trato, de Oportunidades. II Plan de Igualdad en San Juan de Aznalfarache.

Tema 21.- Normativa sobre igualdad de género en la constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Ley 12/2007 de 26 noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley 13/2007 de 26 noviembre de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 22.- Violencia de Género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Medidas e instrumentos concretos de detección de violencia en adolescentes. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el municipio de San Juan de Aznalfarache.

Tema 23.- Transversalidad de Género. Concepto de Mainstreaming: enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La unidad de igualdad y género. Funciones. Comisión de impacto de género en los presupuestos públicos.

Tema 24.- Transparencia y gobierno abierto. Colaboración y Participación ciudadana. La ley de transparencia pública en Andalucía. Derecho de acceso a la información. Normativa en vigor sobre ley europea de protección de datos.

Tema 25.- Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de Servicios Sociales. Régimen de derechos y deberes de personas usuarias de los servicios sociales.

Tema 26.- Competencias municipales en Servicios Sociales. Ley 9/2017 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 27.- Servicios Sociales Comunitarios. Funciones, Equipos profesionales. Profesionales de referencia. Servicios Sociales Generales y Especializados.

Tema 28.- Prestaciones del sistema público de Servicios Sociales en Andalucía. Los planes concertados

Tema 29.- Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Políticas Social, Servicios Sociales, sociedad del Bienestar, Trabajo social. Teorías contemporáneas de Trabajo social. Modelos y corrientes de la practicas profesional.

Tema 30.- La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales, Proyectos de Intervención social.

Tema 31.- Técnicas e instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visitas Domiciliarias y entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. Gestión de las emociones en la aplicación de las Técnicas e instrumentos.

Tema 32.- La Ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de Ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 33.- Trabajador/a social como técnico en relaciones humanas. Plan de humanización en el sistema social público.

Tema 34.- Trabajo social directo. Concepto y objetivos. El trabajo social individual. Clienteusuario. Realidad bio-psico-social. Transferencia y contratransferencia. Neutralidad del trabajador/a social.

Tema 35.- Trabajo con familia. Metodología sistémica familiar.

Tema 36.- Trabajo social indirecto. Conceptos, técnicas. Trabajo en redes sociales. Papel del/a trabajador/a social.

Tema 37.- Trabajo social de grupo. Grupos de tratamiento social, grupos orientados a la acción social. Procesos grupales, elementos grupales, movientos grupales.

Tema 38.- Trabajo social de comunidad, metodología, técnicas, instrumentos, formas y niveles de participación comunitaria e inclusión.

Tema 39.- Políticas Sociales Europeas. Estrategias europeas 2020. Objetivos en el ámbito del empleo y la lucha contra la pobreza y la exclusión social. Programa de la unión europea para el empleo y la innovación social. Instrumentos de financiación europea en los municipios andaluces para la puesta en marcha de estos programas.

Tema 40.- Concepto de salud y sus determinantes. Factores sociales generadores de problemas de salud. Desigualdades en la salud. Salud Pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral de la persona enferma y programas conjuntos de intervención.

Tema 41.- Voluntariado y acción social. Concepto de acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones de voluntariado y vinculación con los Servicios sociales locales. Papel del /la trabajador/a social en la Iniciativa Social y de Voluntariado. Ley 7/2017 de 27 diciembre de Participación Ciudadana en Andalucía.

Tema 42.- La Exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Concepto de rentas mínimas y la inserción social.

Tema 43.- Legislación en vigor sobre Rentas Minimas de Inserción en Andalucía. Decreto ley 3/2017 de 19 diciembre. Planes locales de inclusión social. Planes de zonas Desfavorecidas.

Tema 44.- La familia. Modelos familiares en la sociedad andaluza actual. Familias con factores de riesgo de exclusión. Familias multiproblemáticas. Redes de apoyo formales e informes. La mediación familiar en los Servicios Sociales.

Tema 45.- Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas administraciones públicas. Planes de prevención y apoyo a las familias. Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 46.- Atención a la salud en la infancia y la adolescencia. Programas de prevención.

Tema 47.- Infancia y Familia. Derechos y deberes de los menores. Sistemas de protección al menor. Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

Tema 48.- Infancia y Familia. Decreto 210/2018 de 20 noviembre de procedimientos SIMIA de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de infancia y adolescencia.

Tema 49.- Personas mayores. Intervención del /la trabajador social en la coordinación de servicios y prestaciones para el bienestar de personas mayores. Conocimientos de los equipos y recursos de Dependencia ubicados en la localidad.

Tema 50.- Trabajo social y duelo. Aspectos multiculturales en el duelo. Actuaciones en crisis.

Tema 51.- Personas con discapacidad. Legislación y marco institucional. Ley 4/2017 de 25 septiembre de derechos y atención a personas con discapacidad en Andalucía.

Tema 52.- Minorías étnicas. Concepto de etnia. Derechos de las minorías étnicas. La etnia gitana. Conocimiento de la realidad de la etnia gitana rumana en la localidad de San Juan de Aznalfarache. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la inmigración.

Tema 53.- Movimientos migratorios. Procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada. Necesidades.

Tema 54.- El/la trabajador/a social en intervención con personas inmigrantes. Ley 4/2000 de 11 enero sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España y su integración social. Recursos e integración multicultural.

Tema 55.- Reglamentación en vigor sobre extranjería. Convenios migratorios con España. Colombia, Ecuador, marrocos, Republica dominicana, Polonia, Rumania, Bulgaria, Mauritania, Cabo verde, Mali. Reglamentos reguladores de derecho a asilo y condición de refugiado.

Tema 56.- Planes integrales en vigor en Andalucía para la inmigración. Marco jurídico, principios rectores. Metodologías y áreas de intervención. Salud, Educación, Integración sociolaboral.

Tema 57.- Atención integral y multicultural en Zonas Desfavorecidas. Plan ERASCIS.

Tema 58.- Trabajo social y cooperación internacional. Entidades colaboradoras en el crecimiento social de la comunidad. Trabajo en redes, planificación y acciones conjuntas.

Tema 59.- Drogas y adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación local. Papel del/a trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales.

Tema 60.- Políticas sociales de inclusión social. Ley 8/2017 de 28 diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de personas LGTBI y sus familiares en Andalucía. Doble discriminación LGTBI-Persona extranjera. Recursos y acciones de atención.

San Juan de Aznalfarache a 2 de julio de 2020.—El Teniente de Alcalde, Delegado de Gobierno interior, Fernando Jesús Pozo Durán.

8W-3722

TOMARES

Presentado en este Ayuntamiento propuesta de Convenio Urbanístico de Planeamiento y Gestión a suscribir por don Francisco Pumar López, como persona física en nombre y representación de Insur Promoción Integral, S.L.U., sociedad de nacionalidad española, con domicilio en Sevilla, calle Ángel Gelán número 2, CP 41.013; con cif B91416438 (Reg. Mercantil de Sevilla, Tomo 4.097, folio 11, hoja SE-60.965), en calidad de persona física representante de la Administradora única Inmobiliaria del Sur, S.A., al objeto de regularizar la situación generada tras la modificación del deslinde inscrito en virtud de la Sentencia de 31 de octubre de 2012, dictada por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, ante el Recurso número 344/2011, interpuesto por el Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache contra la Orden del Consejero de Gobernación y Justicia de 18 de junio de 2010, por la que se establecen los datos identificativos de los de la línea que delimita los términos municipales de San Juan de Aznalfarache y Tomares, relacionados en el Informe del Instituto de Cartografía de Andalucía de 12 de abril de 2010 de la Consejería de Gobernación.

Siendo necesario, regularizar la situación generada tras la modificación del deslinde del término municipal, estableciendo el mecanismo que permita al Ayuntamiento de Tomares la obtención de los terrenos calificados de uso público y propiedad de Insur Promoción Integral, S.L.U., así como la reordenación de los equipamientos conforme a las necesidades actuales del municipio, se propone dar solución a las necesidades expuestas mediante la formulación de una Modificación Puntual de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Tomares, cuyo ámbito se corresponderá con los suelos propiedad de INSUR Promoción Integral, S.L.U., la parcela excluida del viario ejecutado, el tramo de la vía parque que conecta el nuevo viaducto de acceso al Parque Empresarial Zaudín con la calle Camino de Villamanrique, los suelos del sistema local de equipamientos y parte del sistema local de espacios libres del Plan Parcial Sector A La Cartuja, al objeto de posibilitar su reordenación.

Visto el contenido del informe técnico favorable evacuado por el Arquitecto Municipal con fecha 19 de junio de 2020, y el informe Jurídico favorable evacuado al efecto por el Secretario General con fecha de 22 de junio de 2020, se somete el documento, en su redacción actual, a información pública mediante anuncio insertado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla por un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que por cualquier interesado puedan presentarse las alegaciones o sugerencias que se estimen convenientes. A su vez, el documento propuesto se inserta para su pública difusión en el portal de transparencia de este Ayuntamiento de Tomares.

«CONVENIO URBANÍSTICO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES E INSUR PROMOCIÓN INTEGRAL, S.L.U.

En Tomares, a _____ de _____ de 2020.

Intervienen:

De una parte, don José Luis Sanz Ruiz, con DNI _____, en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tomares, _____

De otra, don Francisco Pumar López, como persona física en nombre y representación de Insur Promoción Integral, S.L.U., sociedad de nacionalidad española, con domicilio en Sevilla, calle Ángel Gelán número 2, CP 41.013; con CIF B91416438 (Reg. Mercantil de Sevilla, Tomo 4.097, folio 11, hoja SE-60.965), en calidad de persona física representante de la Administradora única Inmobiliaria del Sur, S.A., resultando el nombramiento y designación, por plazo indefinido, y aceptación, de las decisiones del socio único en funciones de Junta General Extraordinaria celebrada de fecha 4 de agosto de 2016, elevadas a público en escritura autorizada por la Notario de Sevilla, doña Montserrat Álvarez Sánchez, de fecha 13 de septiembre de 2016, con el número 675, de su Protocolo (inscripción 35ª de la hoja societaria).

Las partes, reconociéndose plena capacidad jurídica para obrar en función de la representación que ostentan,

EXPONEN

I.- Insur Promoción Integral, SLU. es propietaria, en pleno dominio de la siguiente finca registral:

Urbana: Anexo I _____

II.- Parte de la finca descrita en el Expositivo anterior, en concreto, la superficie de 6.464 m², se sitúa dentro del término municipal de Tomares, según deslinde inscrito en virtud de la Sentencia de 31 de octubre de 2012, dictada por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, ante el Recurso número 344/2011, interpuesto por el Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache contra la Orden del Consejero de Gobernación y Justicia de 18 de junio de 2010, por la que se establecen los datos identificativos de los de la línea que delimita los términos municipales de San Juan de

Aznalfarache y Tomares, relacionados en el Informe del Instituto de Cartografía de Andalucía de 12 de abril de 2010, de la Consejería de Gobernación.

La línea que delimita los términos municipales de San Juan de Aznalfarache y Tomares ha sido modificada en virtud de dicha sentencia, afectando exclusivamente a la finca registral mencionada en el expositivo 1, de forma que la superficie de 6.464 m², pasa a integrarse en el término municipal de Tomares, pese a haber sido incluidos como parte del término municipal de San Juan de Aznalfarache en su planeamiento urbanístico general vigente.

III.- La anterior superficie, fue en parte clasificada por la revisión del PGOU de Tomares como suelo urbano consolidado, con distintas calificaciones de dominio público (sistema local de espacios libres, viario y sistema infraestructural) y, en parte, sin clasificación, pero en ningún caso, dichos terrenos han sido obtenidos por el Ayuntamiento, al no haber sido considerados como parte del término municipal de Tomares en el momento de aprobación del Programa de Actuación Urbanística y del PPO del Sector A La Cartuja, ni del PPO La Cartuja. Se adjunta como Anexo II, levantamiento topográfico de la parcela.

IV.- Por otro lado, la ejecución realizada por el Ayuntamiento de la calle Camino de Villamanrique, no se corresponde con la traza prevista por el Plan General, de tal forma que se ha generado una parcela que, aun estando calificada como viario, se encuentra integrada en la misma manzana dotacional del Sector A La Cartuja y fuera del viario. Dichos terrenos formaban parte del trazado del antiguo Cordel de Villamanrique y las Marismas, en un tramo desafectado por resolución de 25 de enero de 2001, el cual fue obtenido por ocupación directa por el Ayuntamiento de Tomares conforme al convenio suscrito entre éste y la Agencia de la Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA), el 30 de diciembre de 2014. Dicho Convenio se encuentra pendiente de inscripción registral respecto a la inmatriculación de los derechos de aprovechamiento correspondientes a la superficie de suelo aportada por AVRA, circunstancia que deberá quedar resuelta con anterioridad a la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación.

V.- Asimismo, con relación a los equipamientos locales del Plan Parcial La Cartuja, la mayor parte corresponde a un equipamiento docente y el resto se distribuye entre equipamiento deportivo, comercial y sociocultural. Sin embargo, esta ordenación pormenorizada establecida hace 20 años, no se corresponde con las necesidades actuales del municipio y del Ayuntamiento, por lo que procede la reordenación de los mismos.

Por todo lo anterior, es de interés del Ayuntamiento de Tomares y de Insur Promoción Integral SLU, regularizar la situación generada tras la modificación del deslinde del término municipal, estableciendo el mecanismo que permita al Ayuntamiento la obtención de los terrenos calificados de uso público y propiedad de Insur Promoción Integral SLU, así como la reordenación de los equipamientos conforme a las necesidades actuales del municipio.

Las partes acuerdan dar solución a las necesidades expuestas mediante la formulación de una Modificación Puntual de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Tomares, cuyo ámbito se corresponderá con los suelos propiedad de Insur Promoción Integral SLU, la parcela excluida del viario ejecutado, el tramo de la vía parque que conecta el nuevo viaducto de acceso al Parque Empresarial Zaudín con la calle Camino de Villamanrique, los suelos del sistema local de equipamientos y parte del sistema local de espacios libres del Plan Parcial Sector A La Cartuja, al objeto de posibilitar su reordenación.

Conforme al artículo 5 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, las Administraciones con competencia en materia de ordenación urbanística tienen el deber de facilitar y promover la iniciativa privada, en el ámbito de sus respectivas competencias y en las formas y con el alcance previstos en la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía. A estos efectos podrán suscribir convenios urbanísticos con particulares con la finalidad de establecer los términos de colaboración para el mejor y más eficaz desarrollo de la actividad urbanística.

Consideran ambas partes, sin perjuicio del respeto íntegro a la potestad planificadora de la Administración, que sus voluntades pueden satisfacerse, en el marco legal proporcionado por el artículo 30.2 y 95 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, y el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, mediante la concertación de un Convenio Urbanístico de Planeamiento y Gestión, que al tiempo de contener la solución de la Ordenación de los terrenos comprendidos en su ámbito de aplicación, establezca el sistema de actuación que permita llevar a cabo la ejecución urbanística de los terrenos comprendidos en el ámbito.

Así, las partes, tienen a bien, prestar su conformidad a las siguientes

ESTIPULACIONES

Primera.— *Objeto.*

El presente Convenio tiene como objeto, en primer lugar, la colaboración entre las partes para el establecimiento de los parámetros de una Modificación Puntual de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Tomares, que permita el logro de los objetivos siguientes:

- Adecuar la ordenación urbanística integral vigente, al trazado efectivamente ejecutado de la calle Camino de Villamanrique.
- Calificar como sistema local de equipamiento, la parcela excluida de la ejecución de la calle Camino de Villamanrique.
- Redimensionar el tramo de la Vía Parque que conecta el nuevo viaducto de acceso a Tomares y la calle Camino de Villamanrique, en el ámbito del Sector PEZ, para su incorporación parcial a la red de espacios libres del municipio.
- Calificar como sistema general de espacios libres los suelos del término municipal de Tomares que no están actualmente ordenados por su planeamiento general.
- Calificar de uso residencial, parte del suelo actualmente perteneciente al sistema local de equipamiento del Plan Parcial la Cartuja.
- Delimitar un área de reparto que permita la equidistribución entre los suelos lucrativos y los de uso público que se mantienen o se crean con la propia Modificación.
- Delimitar una unidad de ejecución que permita la necesaria reparcelación.
- Ordenar pormenorizadamente las nuevas parcelas de uso residencial.

En segundo lugar, es objeto también del presente convenio, establecer las bases para llevar a cabo la gestión urbanística del planeamiento que se modifica.

Segunda.— Las determinaciones urbanísticas en la innovación del planeamiento general.

El Ayuntamiento de Tomares, en el ámbito de sus competencias, asume el compromiso tramitar una innovación de la revisión del PGOU, resumen de la cual se adjunta como Anexo III y que se resume en las siguientes determinaciones urbanísticas:

- Superficie de la actuación urbanística 25.466 m²s
- Superficie con derecho a aprovechamiento 7.776 m²s
- Estructura de la propiedad:
- Excmo. Ayuntamiento de Tomares 1.307 m²s (16,81%)
- Insur Promoción Integral SLU 6.469 m²s (83,19%)
- Suelo público asociado 17.690 m²s
- Actuación: Modificación Puntual, con Ordenación Pormenorizada de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Tomares
- Clasificación del suelo: Suelo Urbano No Consolidado
- Naturaleza de la actuación: Área de Reforma Interior
- Instrumento de Gestión: Unidad de Ejecución
- Sistema de Actuación: Compensación
- Área de Reparto. Independiente
- Aprovechamiento Medio 0,648148148 uas/m²s
- Aprovechamiento Objetivo 5.040 uas
- Índice de edificabilidad global 0,1649 m²/m²
- Edificabilidad total 4.200 m²t
- Uso Global Residencial
- Usos pormenorizados: Residencial Pareada Adosada (“PA”) (*ordenanza SUO-2 PP Sector A, del PAU La Cartuja- 2 alturas)
- Densidad 10,995viv/ha
- Número máximo de viviendas 28 viviendas

Zonificación:

a) Usos no lucrativos:

- Sistema local de espacios libres norte 478 m²s
- Equipamiento local (IF - Infraestructura) 809 m²s
- Sistema local de espacios libres junto a parque La Cartuja y Cavaleri 2.986 m²s
- Sistema general de espacios libres Cavaleri 2.045 m²s
- Viario local 151 m²s
- Equipamiento existente en PP Sector A 4.947 m²s
- Equipamiento a incorporar junto al existente (cordel desafectado) 1.277 m²s
- Espacios libres junto a antigua vía parque 3.829 m²s
- Tramo Vía parque 4.370 m²s
- Nuevo equipamiento en parque La Cartuja 652 m²s

b) Usos lucrativos:

- Suelo Residencial 3.922 m²s

Las obras de urbanización que deberán contemplarse en el proyecto de urbanización, contendrán como mínimo las siguientes:

- Ejecución de los sistemas locales de espacios libres
- Infraestructuras y servicios para el suelo residencial y equipamientos (conexión con las redes generales de saneamiento, agua, energía, alumbrado, telefonía, etc)

Se adjunta como Anexo IV un estudio económico de los gastos de urbanización conforme a los conceptos recogidos en el artículo 113 de la ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tercera.— *Determinaciones en materia de vivienda protegida.*

Conforme a las reglas contenidas en el artículo 10 de la ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Plan General de Ordenación Urbanística podrá eximir total o parcialmente de la obligación de prever las reservas de terrenos previstas en el apartado 1.A), letra b) del art. 10, a sectores o áreas de reforma interior concretos que tengan una densidad inferior a quince viviendas por hectárea y que, además, por su tipología no se consideren aptos para la construcción de este tipo de viviendas. El Plan General preverá su compensación mediante la integración de la reserva que corresponda en el resto del municipio, asegurando su distribución equilibrada en el conjunto de la ciudad. Excepcionalmente, en el caso de revisiones parciales o modificaciones, en lugar de dicha compensación en el resto del municipio, la innovación correspondiente podrá contemplar justificadamente un incremento de la cesión de terrenos hasta un máximo del veinte por ciento en cumplimiento del deber contemplado en el artículo 51.1.C)e) de esta Ley, a los efectos de compensar las plusvalías generadas por dicha exención. En los sectores de suelo urbanizable esta excepción, y el correlativo incremento del porcentaje de cesión, solo se podrá llevar a efecto si se justifica, en el conjunto del Plan General de Ordenación Urbanística, que la disponibilidad de suelo calificado para tal finalidad es suficiente para abastecer las necesidades presentes y futuras de viviendas protegidas conforme al Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Tomares.

Conforme al anterior precepto, se justifica suficientemente la exención de la reserva de terrenos a la que se refiere el artículo 10, 1º.A) b) por el motivo de que la tipología residencial prevista en la ordenación pormenorizada no es apta para la construcción de

este tipo de viviendas, ya que quedarían sin realizarse por resultar inviables económicamente y convertiría la actuación propuesta en insostenible económicamente. La tipología propuesta es la existente en el área homogénea en la que se circunscribe la actuación, esta es residencial unifamiliar en hilera o adosada, con un tamaño medio por vivienda de 150 m² edificables, si bien la normativa técnica para el diseño de las viviendas protegidas, según la Orden de 21 de julio de 2008, sobre normativa técnica de diseño y calidad aplicable a las viviendas protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se agilizan los procedimientos establecidos para otorgar las Calificaciones de Viviendas Protegidas, recoge en su artículo 3 las superficies útiles máximas de las que deberán disponer las viviendas protegidas según su número de dormitorios. Estableciendo una superficie máxima, para las viviendas de 3 o más dormitorios, de 90 m² útiles. Lo que implica que la superficie que exceda de la máxima, no podrá ser repercutida en el precio de venta de la vivienda.

Lo anterior, unido al diferencial existente de costes de construcción, entre la vivienda unifamiliar en hilera o adosada y la vivienda plurifamiliar, justifican la exención referida.

En consecuencia, la cesión de aprovechamiento obligatorio, se verá incrementada en la misma proporción en la que aumenta el aprovechamiento objetivo del ámbito, al excepcionarlo de la reserva de vivienda protegida. El cálculo es el siguiente:

Datos de partida:

Aprovechamiento objetivo (m ² t)	4.200 m ² t
Edificabilidad con destino a vivienda protegida, 30%	1.260 m ² t
Edificabilidad residencial libre, 70%.....	2.940 m ² t
Coeficiente de homogeneización PGOU vivienda libre.....	1
Coeficiente de homogeneización PGOU vivienda protegida	0,7
Coeficiente tipológico (viv unifamiliar).....	1,2

Incremento de cesión de aprovechamiento:

Aprovechamiento objetivo (uuaa), con reserva de vivienda protegida:

$$1.260 \text{ m}^2\text{t} (30\%) \times 0,7 \times 1,2 + 2.940 \times 1 \times 1,2 = 4.586,40 \text{ uuaa}$$

Aprovechamiento objetivo (uuaa), sin reserva de vivienda protegida:

$$1.260 \text{ m}^2\text{t} (30\%) \times 1 \times 1,2 + 2.940 \times 1 \times 1,2 = 5.040,00 \text{ uuaa}$$

$$\text{Diferencia: } 5.040 \text{ uuaa} - 4.586,40 \text{ uuaa} = 453,60 \text{ uuaa.}$$

El incremento de aprovechamiento o el exceso de aprovechamiento que se genera, corresponde a la administración urbanística actuante y se adiciona al 10% de cesión obligatoria que le correspondería al Ayuntamiento en el caso de que si se incluyera la reserva de vivienda protegida.

Nueva cesión obligatoria:

$$10\% \text{ s/ } 4.586,40 \text{ uuaa} + 453,60 \text{ uuaa} = 912,24 \text{ uuaa}$$

$$912,24 \text{ uuaa} / 5.040 \text{ uuaa} = 18,10\%$$

Cuarta.— *Cesiones de terrenos para usos públicos.*

Insur Promoción Integral, S.L.U., se compromete de forma vinculante a efectuar a favor del Excmo. Ayuntamiento de Tomares todas las cesiones de terrenos para usos públicos, descritos en la estipulación segunda, libres de cargas y gravámenes y completamente urbanizados, formalizándose en el correspondiente proyecto de reparcelación.

Quinta.— *Los aprovechamientos urbanísticos municipales y de la propiedad.*

En todo caso, corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Tomares, como Administración Urbanística actuante, en el ámbito de la Unidad de Ejecución del Suelo Urbano no Consolidado del PGOU, previsto en el presente Convenio, los terrenos urbanizados donde materializar la parte del aprovechamiento urbanístico, correspondiente a dicha Administración en concepto de participación de la comunidad en las plusvalías.

La cesión procedente prevista en el apartado 2.b) del artículo 54 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, por remisión del apartado 1 de su artículo 55, para los suelos urbanos no consolidados para los que la ordenación urbanística establezca la delimitación de unidades de ejecución, corresponde a la superficie de suelo con aprovechamiento lucrativo, ya urbanizada, precisa para materializar el 10 por ciento del aprovechamiento medio del área de reparto.

La ley prevé que, en determinados supuestos, la citada cesión pueda ser sustituida por el abono al municipio de su valor en metálico. A este respecto el artículo 55 Régimen del suelo urbano no consolidado, establece que el régimen urbanístico del suelo urbano no consolidado para el que la ordenación urbanística establezca o prevea la delimitación de unidades de ejecución es el propio del suelo urbanizable ordenado. La ley 2/2012 de 30 de enero, de modificación de la ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, modifica el apartado 2.b), del artículo 54, que queda redactado del siguiente modo:

«b) La superficie de suelo con aprovechamiento lucrativo, ya urbanizada, precisa para materializar el diez por ciento del aprovechamiento medio del área de reparto. Cuando se justifique por el instrumento de planeamiento, esta cesión podrá sustituirse, mediante resolución motivada, por el abono a la Administración de su valor en metálico, tasado en aplicación de las reglas legales pertinentes.»

En el ámbito de la Unidad de Ejecución propuesto en el presente Convenio, las parcelas lucrativas donde poder concretar la cesión de aprovechamiento, son dos. No obstante, el pequeño tamaño de la actuación, desaconsejan llevar a cabo la cesión, lo cual favorecería el fraccionamiento de la propiedad del suelo residencial y ocasionando una multiplicidad de tipologías que distorsionaría la unidad conceptual del desarrollo residencial.

Al mismo tiempo, dado que el primer fin al que se deben destinar los bienes integrantes del patrimonio municipal del suelo, es a la construcción de viviendas protegidas, por los motivos expuestos en la estipulación anterior, se justifica la sustitución de la cesión obligatoria por su equivalente en metálico, lo cual redundará sin lugar a dudas, en una mejor gestión del patrimonio público de suelo.

Una vez realizado el cálculo conforme a la normativa de aplicación, se determina que el valor correspondiente a una unidad de aprovechamiento asciende al valor de 333,33 €. O lo que es lo mismo, 400 € por cada metro cuadrado edificable. De esta forma, el valor correspondiente al porcentaje de cesión obligatoria, según se recoge en la cláusula tercera (18,10%) asciende a:

$$V_{18,10\% \text{ aprov.}} = 18,10\% \times 4.200 \text{ m}^2\text{t} \times 400\text{€} = 304.080 \text{ €}$$

Asimismo y por los motivos expuestos con anterioridad, se acuerda la sustitución en metálico del aprovechamiento municipal, correspondiente a la superficie de suelo de carácter patrimonial aportada por el municipio al ámbito de la unidad de ejecución.

Partiendo de la valoración anterior, y una vez descontadas las cargas de urbanización que le corresponde por su carácter patrimonial (92€/m² o 77 €/ua), se determina un valor de 308€/m², es decir, 256 € por unidad de aprovechamiento. De esta forma, la valoración para la adquisición del aprovechamiento municipal de carácter patrimonial asciende a:

$$16,81\% \times 7.776 \text{ m}^2 \times 81,90\% \times 0,648148148 \times (333\text{€} - 77 \text{€}) = 177.882,57 \text{€}$$

Las cantidades anteriores deberán ser abonadas con anterioridad a la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación.

Los importes económicos establecidos para el presente Convenio, lo son a los solos efectos del mismo, sin que puedan extenderse a otros ámbitos del término municipal.

Asimismo, dichas obligaciones de pago, podrán ser sustituidas total o parcialmente, a propuesta de Insur Promoción Integral SLU y previa valoración y adopción de acuerdo por el Ayuntamiento de Tomares, por la entrega de equipamiento o superficie edificada, apta para su destino a usos de interés público. Dichos bienes se integraran en el Patrimonio Público de Suelo y se deberá prever esta circunstancia en el Instrumento de Planeamiento General que ordene los terrenos objeto del presente convenio.

Sexta.—*Vigencia y programación.*

A los efectos del cumplimiento de los compromisos expresados en las cláusulas anteriores se determina el plazo de tres años desde la firma del presente convenio para la aprobación definitiva de la Modificación Puntual del PGOU de Tomares.

Respecto a la programación. Las actuaciones urbanísticas se realizarán en los siguientes plazos máximos desde la suscripción del presente convenio:

- Presentación del documento borrador de la Modificación Puntual con Ordenación Pormenorizada del PGOU de Tomares y el documento de Evaluación Ambiental Estratégica.....1 mes

- Los plazos para la Constitución de la Junta de Compensación y Establecimiento de la Iniciativa, presentación del Proyecto de Reparcelación, del Proyecto de Urbanización y ejecución de las obras de urbanización, se establecerán en el documento de Modificación de Planeamiento General.

El proyecto de reparcelación y el proyecto de urbanización, podrán ser tramitados de forma simultánea, conforme a las disposiciones del artículo 130 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Séptima.—*Asistencia técnica.*

Insur Promoción Integral SLU se compromete a contratar y a sufragar a su costa los gastos correspondientes a la asistencia técnica para la redacción de la documentación urbanística y mediambiental necesaria que permita la clasificación de los terrenos objeto del presente convenio, conforme a las determinaciones contempladas en la estipulación segunda, sin perjuicio de la inclusión en la cuenta de liquidación del proyecto de reparcelación de aquellos conceptos contemplados en el artículo 113 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Octava.—*Deber de conversión de los terrenos en solar.*

La entidad propietaria de los terrenos se compromete de forma vinculante a llevar a cabo la gestión urbanística necesaria y la ejecución de la urbanización de los terrenos, a fin de dotar a las parcelas de la condición de solar con los elementos de infraestructuras precisos para dar servicio a la edificación que deben servir.

En consecuencia, Insur Promoción Integral SLU se obliga a llevar a cabo a su costa la entera ejecución de la urbanización, conforme al proyecto ejecutivo que se realizará en desarrollo de la modificación puntual propuesta cuya estimación presupuestaria se adjunta como Anexo IV al presente convenio.

El contenido de los trabajos de urbanización, comprenderá de forma no exhaustiva, al menos, las siguientes actuaciones: ajardinamiento de los nuevos espacios libres generados en colindancia con el parque La Cartuja, ejecución de las infraestructuras y acometidas necesarias para las nuevas edificaciones.

Los terrenos integrados en la antigua vía parque, a rediseñar por la modificación puntual, quedan excluidos de las obligaciones de este convenio.

Novena.—*Afección y subrogación.*

Los compromisos y obligaciones asumidos por el propietario del presente Convenio serán considerados obligaciones inherentes a los terrenos y a los derechos edificables que como consecuencia de la aprobación de la Modificación Puntual se generasen en aquellos, por lo que de producirse la transmisión de los terrenos o parte de ellos, el adquirente se subrogará en los mencionados compromisos y obligaciones. A estos efectos, la Propiedad se obliga a recoger en la escritura de venta una cláusula en la que declare de forma expresa que la transmisión se hace con las cargas urbanísticas y de cualquiera otra obligación asumidas por la propiedad del presente Convenio.

Décima.—*Inscripción.*

Insur Promoción Integral, SLU, se compromete a llevar a inscripción registral el presente convenio a fin de afectar los terrenos al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo y a fin de salvaguardar los derechos de terceros adquirentes de buena fe, con anterioridad a la aprobación definitiva de la modificación puntual, siendo los gastos generados, asumidos por cuenta de la parte interesada en practicar la inscripción.

Undécima.—*Eficacia.*

El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tomares, en la representación con que interviene se obliga a elevar el presente convenio, previos los trámites reglamentarios oportunos, a la ratificación por el Pleno Municipal en un plazo no superior a tres meses, quedando la vigencia y efectividad del mismo sujeta a la adopción del referido acuerdo. Una vez aprobado el presente Convenio por el Pleno Municipal, el citado acuerdo se publicará en el BOP, así como a su depósito en registro público creado a tal efecto, conforme a la regla 4ª del artículo 30.2 y al artículo 41.3 de la Loua.

Duodécima.—*Jurisdicción.*

El presente convenio tiene naturaleza jurídica administrativa, y, en consecuencia, cualquier incidencia que se suscite entre las partes en su ejecución será resuelta ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad se firma el presente documento, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicada.

Firmado: Don José Luis Sanz Ruiz. Firmado: Don Francisco Pumar López.»

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en los artículos 95.2, 3º y 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, sometiéndose a información pública durante el plazo de veinte días a partir de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Asimismo publíquese en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Tomares, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación.

En Tomares a 30 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

8W-3617-P

UTRERA

Se hace saber: Que por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, se ha aprobado el Proyecto de Actuación P.A. 02/2019, para la implantación de un centro de distribución grupo Iturri e instalaciones complementarias, en carretera Sevilla-Utrera, A-376, km 22,900 sitio conocido como Bencarrón, con referencia catastral 41095A008000660000AM, 1616709TG5211N0001WZ, finca registral 22309, con una superficie total de 118.148,00 m², según catastro, en el que se especifican las edificaciones existentes que fueron objeto de declaraciones de interés público y del otorgamiento de la licencia urbanística, así como las que quedan pendientes de licencia, solicitándose su legalización y las de nueva edificación, consistente en nave de 14.638,63 m² y edificación para aseos y comedor de 520,00 m² y el acceso a través de la carretera A-376, conforme a Proyecto de Actuación redactado por el arquitecto Francisco Manuel López González, con declaración responsable con registro de entrada de fecha 7 de agosto de 2019, número 31667, promovido por Juan Francisco Iturri Franco, en nombre y representación de la entidad Iturri S.A., con CIF. A41050113 y con un plazo de cualificación urbanística de 50 años.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra dicha Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde 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 de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Utrera a 19 de junio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-3374

UTRERA

Se hace saber: Que por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, se ha aprobado el Proyecto de Actuación P.A. 04/2017, para la implantación de actividad de planta intermedia para almacenamiento de estiércol procedente de granjas avícolas, para lo cual se proyecta la construcción de dos (2) balsas con una capacidad de 2.000,00 m³ cada una, estercolero de 4.000,00 m², legalización de nave de 132,80 m², construcción de báscula de 120,00 m² y el vallado perimetral de la parcela de 762,00 m, en parcela con referencia catastral 41095A003002290000AU, polígono 3, parcela 229, finca registral 7498, con una superficie de 35.277,00 m², conforme a Proyecto de Actuación redactado por el Arquitecto Evaristo Román Begines, con declaración responsable con registro de entrada de fecha 17/07/2018 número 31624, promovido por don Francisco Liebana Duran, en nombre y representación de Transportes Lidurma, S.L. con C.I.F. número B-91029272 y con un plazo de cualificación urbanística de 20 años.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde 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 de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Utrera a 19 de junio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-3375

EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Bonilla Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en fecha 22 de junio de 2019 fue dictada resolución de la Alcaldía-Presidencia número 821/2020, siendo su contenido literal el que a continuación se transcribe:

«Resultando que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 5/2019, de 10 de enero, se aprobó la convocatoria y las bases que regulan las pruebas selectivas mediante el sistema de oposición libre para la cobertura en propiedad la siguiente plaza incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2017:

Denominación: Graduado Social.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica Media.

Grupo: A2.

Nivel complemento de destino: 21.

Vistas las actas de las sesiones celebradas en fechas 16/12/2019 y 15/01/2020 por el Tribunal Calificador de las citadas pruebas selectivas, mediante la que se eleva propuesta a esta Alcaldía para que doña Jessica Franco Jiménez sea nombrada funcionaria de carrera de este Ayuntamiento para ocupar la plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, denominación Graduado/a Social, al haber sido la aspirante que mayor puntuación ha obtenido en el proceso selectivo.

Habiéndose comprobado que la aspirante propuesta ha presentado en plazo toda la documentación a la que se refiere la Base 10.ª de las que regulan la convocatoria.

Resultando que la plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, denominación Graduado/a Social está ocupada de manera interina por doña Cristina Montero Chamorro, mediante nombramiento dispuesto por Resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 1058/2015, de 1 junio.

En virtud de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, vengo en disponer:

Primero: Cesar a doña Cristina Montero Chamorro, titular del DNI n.º 4*****2Q como funcionaria interina de este Ayuntamiento, al haberse provisto de manera definitiva la plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, denominación Graduado/a Social mediante sistema selectivo convocado mediante Resolución número 5/2019, de 10 de enero.

Segundo: Nombrar a doña Jéscica Franco Jiménez, titular de DNI 1*****5L funcionaria de carrera del Ayuntamiento de El Viso del Acor para ocupar una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, denominada Graduado/a Social, al haber sido la aspirante que mayor puntuación ha obtenido en el proceso selectivo llevado a cabo para cubrir dicha plaza de manera definitiva.

Tercero: Notifíquese a las interesadas indicándoles que el acto de cese y toma de posesión del cargo tendrá lugar el próximo martes, 23 de junio a las 9.00 horas en las dependencias de esta Alcaldía-Presidencia.

Cuarto: Publicar el cese de doña Cristina Montero Chamorro y el nombramiento de doña Jéscica Franco Jiménez en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinto: Comuníquese a la Concejala Delegada de Recursos Humanos y a los servicios municipales de Intervención, Tesorería y Recursos Humanos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Viso del Alcor a 23 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

6W-3422

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: La Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2020, ha adoptado acuerdo relativo a designar como representante legal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija en la Mesa General de Negociación, por delegación de la Presidencia de la Mancomunidad, a don Francisco Javier Martínez Galán, Vicepresidente Primero de la citada entidad supramunicipal, quien ostentará la Presidencia de la Mesa General de Negociación.

Lo que se hace público conforme a lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En Écija a 20 de mayo de 2020.—El Presidente, David Javier García Ostos.

8D-3753

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: La Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2020, acordó convalidar el Decreto de la Presidencia número 130/2020, de fecha 7 de mayo, relativo a aprobación del expediente de modificación de créditos número 01/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario número 01/2020, financiado con remanente de tesorería para gastos generales y destinado a la aplicación del superávit para financiar gastos en Servicios Sociales y promoción social de la política de gasto 23 por efecto de la crisis sanitaria de COVID-19, por un importe de cuarenta y siete mil setecientos setenta euros y veintiséis céntimos de euro (47.770,26 €) conforme al siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicaciones		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de créditos	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	221.05	Suministro productos alimenticios para atención inmediata a personas en situación de riesgo de exclusión social por pandemia COVID - 19	0,00	42.783,63	42.783,63

Aplicaciones		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de créditos	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	221.10	Suministro productos de limpieza y aseo para atención inmediata a personas en situación de riesgo de exclusión social por pandemia COVID - 19	0,00	4.986,63	4.986,63
TOTAL			0,00	47.770,26	47.770,26

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2019, en los siguientes términos:

Aplicación	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	47.770,26
TOTAL		47.770,26

Y en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija así como en el artículo 20 del Real Decreto- Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, se somete el expediente a exposición pública a efectos de su debido conocimiento y posibilidad de acudir a la vía de la reclamación económico - administrativa.

En Écija a 2 julio de 2020.—El Presidente, David Javier García Ostos.

8D-3754

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE ÉCIJA

Don David Javier García Ostos, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: La Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 04/2020, en la modalidad de crédito extraordinario número 02/2020, con el siguiente resumen por capítulos:

ALTA EN APLICACIÓN DE GASTO

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importes
432.233.00	Indemnizaciones personal oficina comarcal promoción turismo	719,46 €
Total		719,46 €

La financiación del citado crédito extraordinario se efectuará con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

ALTA EN APLICACIÓN DE INGRESO

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importes
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	719,46 €
Total		719,46 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija así como en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Écija a 2 julio de 2020.—El Presidente, David Javier García Ostos.

8D-3755

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