



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 23 de junio de 2021

**Número 143**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -  
Consejería de Transformación Económica, Industria,  
Conocimiento y Universidades:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Acuerdo de adhesión al Convenio Colectivo de la empresa Ara  
Vinc, S.L., de su centro de trabajo en Sevilla . . . . . 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada:  
Secretaría de Gobierno:  
Nombramientos de Jueces de Paz titulares y sustitutos . . . . . 4
- Juzgados de Primera Instancia:  
Sevilla.—Número 4: autos 696/17 . . . . . 4

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Expediente de modificación de créditos . . . . . 5
- Proyecto de reglamento de la Agrupación local de voluntarios  
de Protección Civil . . . . . 5
- Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Plan director del  
patrimonio histórico municipal . . . . . 13
- Proyecto de delimitación . . . . . 14
- Aguadulce: Expediente de suplemento de crédito . . . . . 14
- Alcalá de Guadaíra: Precios públicos de la Delegación de  
Deportes . . . . . 14
- Almensilla: Expediente de transferencia de créditos . . . . . 19
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de docu-  
mentos administrativos a instancia de parte . . . . . 20
- Creación de una bolsa de trabajo temporal de Oficial 2.ª  
Jardinería . . . . . 22
- Bases de los procesos selectivos de puestos del Programa de  
Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . . . . 26
- Bormujos: Expedientes de modificación de créditos . . . . . 31
- Brenes: Delegación de competencias . . . . . 32
- Ordenanza municipal de convivencia y civismo . . . . . 32
- Ordenanza reguladora de la autorización y celebración de matri-  
monios civiles . . . . . 39
- Reglamento municipal . . . . . 42
- La Campana: Proyecto de urbanización . . . . . 42

— El Castillo de las Guardas: Desistimiento de creación de una bolsa de trabajo de Administrativo .....	42
— Espartinas: Reglamento de la Agrupación local de voluntarios de Protección Civil .....	43
— Estepa: Presupuesto general ejercicio 2021 .....	48
— Lora del Río: Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio .....	49
— Creación de ordenanza fiscal .....	50
— Marinaleda: Modificación de ordenanza fiscal .....	50
— Pedrera: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio .....	51
— Corrección de errores .....	53
— Peñaflor: Ordenanza municipal .....	53
— Santiponce: Reglamento municipal .....	54
<b>OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:</b>	
— Mancomunidad Intermunicipal Campiña 2000: Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo y creación de bolsa de trabajo .....	54

## SUPLEMENTO NÚM. 11

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades

#### Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o acuerdo: Ara Vinc, S.L.  
Expediente: 41/02/0027/2021.  
Fecha: 2 de junio de 2021.  
Asunto: Resolución de inscripción y publicación.  
Destinatario: Josep Ribera Serra.  
Código: 41100051022021.

Visto el acuerdo de adhesión de los trabajadores de Ara Vinc, S.L. pertenecientes al centro de trabajo de Sevilla al Convenio Colectivo de trabajo de Ara Vinc, S.L. (Barcelona) («Boletín Oficial» de la provincia de Barcelona, de 2 de junio de 2017).

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores («Boletín Oficial del Estado» 255, de 24 de octubre de 2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 143, de 12/06/2010), sobre «registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad», serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo («Boletín Oficial del Estado» núm. 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, Decreto 32/2019, de 5 de febrero y Decreto 26/2020, de 24 de febrero, que regulan la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificando el Decreto 342/2012, de 31 de julio. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por Decreto 6/2019, de 11 de febrero, en relación con el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, que regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 31, de 14 de febrero de 2019), modificado por Decreto 115/2020, de 8 de septiembre («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 55, de 10 de septiembre de 2020).

Esta Delegación Territorial acuerda:

Primero.—Registrar y ordenar el depósito del acuerdo de adhesión de los trabajadores de Ara Vinc, S.L. pertenecientes al centro de trabajo de Sevilla al Convenio Colectivo de trabajo de Ara Vinc, S.L. (Barcelona) («Boletín Oficial» de la provincia de Barcelona, de 2 junio 2017).

Segundo.—Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 2 de junio de 2021.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

ACUERDO DE ADHESIÓN DE LOS TRABAJADORES DE ARA VINC, S.L., PERTENECIENTES AL CENTRO DE TRABAJO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, AL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE ARA VINC, S.L.

#### Asistentes.

Representación empresarial:  
Ana López Taboada.  
DNI: 38452269H.

Representación de los trabajadores:  
Francisco Jiménez Pineda.  
DNI: 28572107N.

En Sevilla a 2 de mayo de 2019, reunidas las representaciones de las dos partes con motivo de la adhesión al Convenio Colectivo de trabajo de Ara Vinc, S.L. (Barcelona) (código de convenio núm 08100512012013) en su totalidad, y tras las exposiciones de motivos procedente por ambas partes de su común acuerdo, exponen:

Primero. Que se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación suficiente para el objeto del presente acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto de los trabajadores.

Segundo. Que en la unidad de negociación no existe afectación por ningún otro convenio colectivo en vigor.

Tercero. Que con fecha de abril de 2019 la representación empresarial y de los trabajadores promovió la negociación del acuerdo de adhesión.

Cuarto. Que el Convenio Colectivo de Ara Vinc, S.L., fue registrado con código de convenio núm. 08100512012013 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Barcelona.

Quinto. Que ambas partes estiman que el contenido del citado convenio y sus modificaciones es adecuado a sus necesidades.

Y en virtud de lo expuesto, llegan a los siguientes acuerdos:

1. La adhesión en su totalidad el Convenio colectivo de Ara Vinc, SL (código de convenio núm. 08100512012013) actualmente vigente y con efectos desde el día 1 enero de 2018.

2. Dar traslado inmediato de este acuerdo a la autoridad laboral a efectos de registro y publicación.

Y por ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 92.1 del Estatuto de los Trabajadores, suscriben la presente acta de acuerdo de adhesión al Convenio Colectivo de Ara Vinc, S.L., en su totalidad y con efectos de 1 de enero de 2018.

Sevilla, 2 de mayo de 2019. Ara Vinc, Ana María López Taboada. Representante de los trabajadores, Francisco Jiménez Pineda.

34W-5121

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.—Granada

#### SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2021, ha sido nombrada la señora que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

*Partido Judicial de Sevilla.*

Doña Laura Gutiérrez López, Juez de Paz sustituta de Castilblanco de los Arroyos (Sevilla).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente.

En Granada a 31 de mayo de 2021.—El Secretario de Gobierno, Pedro Jesús Campoy López.

8W-5423

#### SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2021, ha sido nombrada la señora que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

*Partido Judicial de Cazalla de la Sierra.*

Doña Paola Gálvez Cortes, Juez de Paz sustituta de Guadalcanal (Sevilla).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente.

En Granada a 16 de febrero de 2021.—El Secretario de Gobierno, Pedro Jesús Campoy López.

8W-5425

#### SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2021, ha sido nombrado el señor que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

*Partido Judicial de Coria del Río.*

Don Pedro Mendoza Beltrán, Juez de Paz titular de Almensilla (Sevilla).

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente.

En Granada a 29 de marzo de 2021.—La Secretaria de Gobierno en funciones, María Carlota Gómez Blanco.

8F-5426

### Juzgados de Primera Instancia

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

N.I.G.: 4109142C20170020704

Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 696/2017. Negociado: 2E

Sobre: Reconocimiento de deuda

De: Doña Isabela Escribano Maldonado

Procurador: Sr. Francisco José Pacheco Gómez

Contra: Puro Evento Andalucía S.L. y Allianz Seguros

Procurador: Sr. Pedro Gutiérrez Cruz

*Cédula de notificación.*

En el procedimiento Juicio Verbal (250.2) 696/2017 seguido en el Juzgado de Primera Instancia número 4 de Sevilla a instancia de Isabela Escribano Maldonado contra Puro Evento Andalucía S.L. y Allianz Seguros sobre reconocimiento de deuda, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

*Sentencia núm. 227/2018.*

En Sevilla, a fecha de la firma electrónica.

Vistos por mí, Francisco Javier Millán Bermúdez, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. 4 de Sevilla y su Partido, los presentes autos de Juicio Verbal registrados en este Juzgado bajo número 696/17 seguidos a instancia de doña Isabela Ruiz Escribano Maldonado, representada por el Procurador don Francisco José Pacheco Gómez, contra la mercantil Puro Evento Andalucía, S.L., con CIF B90292509, en situación procesal de rebeldía, y contra la mercantil Allianz Seguros y Reaseguros, S.A., representada por el Procurador don Pedro Gutiérrez Cruz, sobre reclamación de cantidad, he dictado la presente sentencia con base a los siguientes.

*Fallo.*

Que estimando la demanda promovida por el Procurador Sr. Pacheco Gómez, en nombre y representación de doña Isabela Ruiz Escribano Maldonado, contra la mercantil Puro Evento Andalucía, S.L., con CIF B90292509, en situación procesal de rebeldía, debo condenar y condeno a la citada demandada a pagar a la parte actora la suma de novecientos treinta euros (930 euros), junto al interés legal del dinero desde el día 21 de diciembre de 2016, con imposición de costas a dicha codemandada.

Y desestimando la demanda promovida por el Procurador Sr. Pacheco Gómez, en nombre y representación de doña Isabela Ruiz Escribano Maldonado, contra la mercantil Allianz Seguros y Reaseguros, S.A., debo absolver y absuelvo a la citada demandada de los pedimentos realizados en su contra, sin hacer imposición de costas.

Notifíquese la presente a las partes, poniéndose en su conocimiento que la misma es firme al no ser apelable (artículo 455.1 LEC, en su redacción dada por Ley 37/2011, de 10 de octubre, de medidas de agilización procesal).

Líbrese y únase testimonio de la presente a las actuaciones con inclusión de la original en el Libro de Sentencias.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Publicación. Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el Sr. Magistrado-Juez que la dictó, estando el mismo celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, la Letrada de la Administración de Justicia doy fe, en Sevilla, a 16 de octubre de 2018.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a los demandados Puro Evento Andalucía S.L. y Allianz Seguros, extiendo y firmo la presente.

En Sevilla a 4 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Carande Cameno.

15W-3957-P

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla en sesión celebrada el día 17 de junio de 2021, el expediente de modificación de crédito número 42/2021 correspondiente al Presupuesto municipal, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo en el Servicio de Gestión Presupuestaria, sito en calle Bilbao, 4 – planta segunda, y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

El resumen de las modificaciones presupuestarias aprobadas inicialmente es el siguiente:

#### SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe €</i>
6	Inversiones reales.....	53.000,00
	Total suplementos de créditos.....	53.000,00

#### BAJAS POR ANULACIÓN

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe €</i>
2	Gastos corrientes en bienes y servicios .....	53.000,00
	Total bajas por anulación .....	53.000,00

En Sevilla a 17 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio de Gestión Presupuestaria, Enrique Carreño Montes.

8W-5434

### SEVILLA

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sevilla, en sesión celebrada el 11 de junio de 2021, aprobó acuerdo del siguiente tenor literal:

«Por parte del Área de Gobernación y Fiestas Mayores del Ayuntamiento de Sevilla, con motivo de la entrada en vigor del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuya disposición transitoria primera señala: «Las entidades locales de las

que dependan las Agrupaciones dispondrán de un plazo de tres años, contados desde la entrada en vigor del presente Decreto, para la adaptación de los Reglamentos de las Agrupaciones al Reglamento General», se propone la aprobación de un nuevo Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla, que venga a sustituir al actual, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 171 de 25 de julio de 1990, para adaptarlo a los cambios normativos que ha experimentado dicho servicio público. Por lo expuesto, y teniendo en cuenta los informes emitidos por la Jefa de Sección de la Unidad de Apoyo Jurídico de fecha 13 de abril así como, el informe preceptivo del Secretario General de la Corporación de fecha 3 de mayo de 2021 (conforme establece el R.D. 128/2018, de 16 de marzo, del Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional), y en uso de las facultades conferidas por resolución de la Alcaldía número 507 de 19 de junio de 2019, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

*Único:* Aprobar inicialmente el proyecto de Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla, cuyo texto se acompaña como Anexo al presente acuerdo, conforme a lo establecido en los artículos 139 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla, así como en el artículo 127.1 a) Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril.

En Sevilla a 9 de junio de 2021. El Teniente Alcalde Delegado de Gobernación y Fiestas Mayores, Juan Carlos Cabrera Valera.»

#### PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

La Protección Civil encuentra su fundamento jurídico, dentro de la Constitución, en la obligación de los poderes públicos de garantizar el derecho a la vida y a la integridad física, como primero y más importante de todos los derechos fundamentales (artículo 15), en los principios de unidad nacional y solidaridad territorial (artículo 20), así como en el artículo 30.4, que establece que mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, y el artículo 103, en las exigencias esenciales de eficacia y coordinación administrativa.

En este sentido, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 66 la atribución a la Comunidad Autónoma de la competencia exclusiva en materia de protección civil, que incluye, en todo caso, la regulación, la planificación y ejecución de medidas relativas a las emergencias y la seguridad civil, así como la dirección y coordinación de los servicios de protección civil, que incluyen los servicios de prevención y extinción de incendios respetando las competencias del Estado en materia de seguridad. En su artículo 61.2 señala que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de voluntariado que incluye, en todo caso, la definición de la actividad y la regulación y la promoción de las actuaciones destinadas a la solidaridad y a la acción voluntaria que se ejecuten individualmente o a través de instituciones públicas o privadas.

Es la propia Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la que establece y otorga competencias al municipio en materia de seguridad en lugares públicos, ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas, protección civil, prevención y extinción de incendios, protección del medio ambiente, protección de la salubridad pública y otras que con el Sistema Municipal de Protección Civil tienen relación, desde garantizar servicios esenciales por un lado, a protección de los mismo frente a los riesgos.

Concretamente en Andalucía, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, establece las competencias municipales y concretamente, en su artículo 9.14, apartados h) e i) incluye: La creación, mantenimiento y dirección de la estructura municipal de protección civil; la promoción de la vinculación ciudadana a través del voluntariado de protección civil.

En el ámbito de la protección civil, la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, ha venido a reforzar los mecanismos que potencien y mejoren el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes. Los artículos 7 y 7 bis del citado texto legal, reconocen el Derecho a la participación, así como el Deber de colaboración de los ciudadanos en la Protección Civil.

Por su parte, la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, dispone en su disposición adicional primera que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito de la protección civil se regulará por su normativa específica, aplicándose dicha Ley con carácter supletorio.

En Andalucía, la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la acción voluntaria organizada, desarrollada por la ciudadanía a través de entidades sin ánimo de lucro, regulando los derechos y obligaciones que surgen de la relación entre las personas voluntarias y las entidades, así como su colaboración con las Administraciones Públicas en la conformación de políticas públicas, establece en su disposición adicional primera que la acción voluntaria en materia de gestión de emergencias y protección civil, a efectos de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se regirá por su normativa específica, así como por las disposiciones de la citada Ley en lo que resulte de aplicación.

De otro lado, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, enmarca como objeto, la regulación de la gestión de emergencias en Andalucía, entendida como conjunto de acciones de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, dirigidas a la protección de la vida e integridad de las personas y los bienes, en situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe y calamidades públicas, así como en aquellas otras situaciones no catastróficas que requieran actuaciones de carácter multisectorial y la adopción de especiales medidas de coordinación de los servicios operativos; en su artículo 4.3 establece que la ciudadanía mayor de edad podrá participar en las labores de protección civil mediante su adscripción a Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil, así como otras formas de colaboración que reglamentariamente se establezcan.

Toda esta normativa es consecuencia de todos los cambios que se han realizado en políticas de seguridad y emergencias, tanto en la organización competencial nacional como en la autonómica, desde la creación de la Protección Civil Municipal, como instrumento de la política de seguridad pública, como servicio público que protege a las personas y bienes garantizando una respuesta adecuada ante los distintos tipos de emergencias y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de la acción humana, sea ésta accidental o intencionada.

En este sentido la Protección Civil en el Ayuntamiento de Sevilla se creó como respuesta de la Administración Local a la escasa existencia de organización/recursos para hacer frente a las demandas de seguridad pública, con tan sólo los servicios de policías y bomberos.

El Plan de Emergencia Municipal ha demostrado ser una herramienta fundamental para la organización de la Protección Civil y constituye el eje legal que sustenta y respeta la soberanía del Alcalde como máxima Autoridad y director del Plan.

La función de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, es un elemento más del sistema de Protección Civil, que debe enmarcarse en la obligación de «lograr la comprensión y la participación de toda la población en las tareas propias de la protección civil, de las que los ciudadanos son, al mismo tiempo, sujetos activos y beneficiarios».

Las Agrupaciones de Voluntarios se articulan como un buen elemento que permite atraer a la ciudadanía para su participación en el sistema de Protección Civil, así como para su información y formación, resultando una población más adecuada para adquirir por ellos mismos conciencia sobre los riesgos que pueden sufrir y se familiaricen con las medidas de protección a utilizar.

El Ayuntamiento de Sevilla aprobó definitivamente con fecha 25 de mayo de 1990 el Reglamento de Organización de Voluntarios de Protección Civil («Boletín Oficial» de la provincia núm. 171 de 25 de julio), que es el antecedente inmediato del nuevo Reglamento que se aprueba, que dado la fecha del mismo y la normativa sobrevenida con posterioridad en la materia, ha quedado obsoleto en gran parte de su articulado, y en consecuencia inaplicable.

El Decreto 159/2016, de 4 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, pretende alcanzar un adecuado nivel de homogeneidad en la realización de las actuaciones por estas Agrupaciones, respetando la autonomía de las entidades locales, en las que recae, en todo caso, la competencia de creación, organización y funcionamiento. Dicha norma ha sido modificada recientemente por Decreto-Ley 13/2020, de 18 de mayo, estableciendo su disposición transitoria primera, sic: «Adaptación de Reglamentos de Agrupaciones. Las entidades locales de las que dependen las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía que a la fecha de la entrada en vigor del presente Decreto no hayan adaptado sus Reglamentos al Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dispondrán hasta el 31 de enero de 2021 para proceder a la adaptación. En caso de incumplimiento, se procederá a cancelar el asiento de inscripción en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía».

Por Orden de 18 de marzo de 1996, se creó el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estableciéndose ahora la obligatoriedad de la inscripción de las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil para que tengan acceso a las vías de participación, fomento y formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, así como para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Esto viene motivado, por un lado, por la necesidad de conocer la características y la distribución de este colectivo en el ámbito territorial de Andalucía (número de agrupaciones, número de personas que la conforman, distribución por provincias, etc.) para una adecuada integración de las Agrupaciones en los distintos planes de emergencia, y, por otro lado, desde la perspectiva de la colaboración de las entidades locales, el Registro permitiría conocer la capacidad de apoyo, la necesidad de homogeneización y el asesoramiento que éstas precisarían de la Junta de Andalucía para el impulso de las Agrupaciones en sus respectivos municipios.

Por todo lo expuesto, el Ayuntamiento de Sevilla aprueba este Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla, para su adaptación al Reglamento General de las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, Decreto 159/2016, de 4 de octubre (modificado por Decreto-ley 13/2020, de 18 de mayo)

El Reglamento que se aprueba consta de 41 artículos y se estructura en 11 Capítulos, una Disposición derogatoria, una Disposición Final y un Anexo. Se abordan, entre otros, aspectos relativos a la definición de las agrupaciones y de sus miembros, a su creación y disolución, a su dependencia orgánica y funcional, a su ámbito de actuación y funciones, a la formación del voluntariado, sanciones, y aspectos relativos a equipamiento, distintivos y uniformidad. El Anexo contiene un modelo de Declaración Responsable que han de firmar los integrantes de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla.

En su proceso de elaboración, el presente Reglamento se ha sometido al trámite preceptivo de consulta pública, a través del portal web del Ayuntamiento de Sevilla, contemplado en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no habiéndose presentado alegaciones ni opiniones de los sujetos y de las organizaciones más representativas que pudieran verse afectadas por el mismo.

Este Reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Respecto al principio de necesidad y al principio de eficacia, la norma se adecua a un objetivo de interés general, que es regular la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla, para poder articular la participación voluntaria de la ciudadanía mayor de edad en las labores de protección civil municipales, permitiendo una gestión más eficaz de esta competencia.

El Reglamento también es coherente con el principio de proporcionalidad, ya que supone el medio necesario y suficiente para desarrollar el mandato establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por Decreto-ley 13/2020, de 18 de mayo.

El principio de seguridad jurídica también se cumple. El Reglamento viene a concretar la regulación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla, trámites, inscripciones, plazos, a seguir por el Ayuntamiento y por los ciudadanos, dotando de certidumbre y claridad la materia regulada.

Supone también el Reglamento una mejora del principio de transparencia, al contemplar la inscripción de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Sevilla en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por último, el Reglamento se ajusta al principio de eficiencia, a través de una regulación única de la prestación del voluntariado para las labores de protección civil en el ámbito municipal, dispongo:

La aprobación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla.

#### Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. *Objetivo.*

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- Regular la creación, funcionamiento y disolución de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla.
- Regular la organización y actividades de los voluntarios pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Sevilla.
- Dar cumplimiento a los criterios generales de homologación en materia de formación, uniformidad, distintivos e imagen corporativa del equipamiento, recogidos en la normativa autonómica y estatal sobre la materia.

##### Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento será de aplicación a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla en el desarrollo de sus actividades dentro del término municipal de Sevilla.

### Artículo 3. *Competencias.*

Corresponde al Ayuntamiento de Sevilla:

- a) La adopción de los acuerdos de creación y disolución de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Sevilla, así como, en su caso, de su modificación.
- b) Aprobar el Reglamento de la Agrupación que se adapta a lo regulado en éste ámbito por el Decreto 159/2016, de 4 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.
- c) Solicitar la inscripción, modificación y baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### Artículo 4. *Miembros del Voluntariado de Protección Civil.*

Tendrán la consideración de miembros de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil de Sevilla las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable, a realizar cuantas actividades de interés general que se le encomienden dentro de la actuación propia del Servicio de Protección Civil a través de la Agrupación de Voluntarios y que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 11 de este Reglamento.

Estas tareas serán siempre de carácter voluntario, sin ánimo de lucro e independiente del deber de colaboración que, como ciudadanos, impone la legislación vigente.

## Capítulo II. LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

### Artículo 5. *La Agrupación de Voluntarios*

Entendemos por Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla la organización constituida por personal voluntario que tiene como principal finalidad la participación de la ciudadanía en la prestación del servicio de protección civil desarrollando tareas de colaboración y apoyo en las labores de prevención, socorro y rehabilitación que les son propias.

### Artículo 6. *Dotación.*

Corresponderá a la Delegación que dirija el Servicio de Protección Civil, procurar la cobertura y dotación de infraestructuras y equipamiento necesarios para el óptimo desarrollo de las funciones que la Agrupación tenga encomendadas.

### Artículo 7. *Dependencia orgánica y funcional.*

1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla depende orgánica y funcionalmente del Área que tenga atribuidas las competencias en materia de Protección Civil.

2. Excepcionalmente, cuando se actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia activado, dependerá funcionalmente de la persona que sea titular de la Dirección de dicho plan.

### Artículo 8. *Ámbito territorial de actuación.*

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del municipio de la ciudad de Sevilla, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Podrán realizarse actuaciones fuera de éste ámbito territorial sólo previa autorización de la Delegación municipal con competencias en materia de protección civil de la que la Agrupación dependa, y previa comunicación, con posterioridad a ésta, al órgano en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla, en los siguientes supuestos:

- Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de otra entidad local en caso de emergencia.
- Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.
- Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.
- Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, autonómica y estatal.

### Artículo 9. *Ámbito funcional de actuación.*

1. Con carácter general, la actuación de la Agrupación se circunscribirá a labores de prevención, logística, socorro, acción social y rehabilitación ante situaciones de riesgo y/o emergencia, conforme a lo que esté previsto para aquella en el Plan de Emergencia Municipal de Sevilla.

2. Dará el apoyo requerido a los servicios de seguridad y emergencias ante situaciones de riesgo previsible o acaecimiento de cualquier emergencia.

3. Colaborará especialmente en las tareas de formación a la ciudadanía en materia de actuación en caso de grave riesgo y/o emergencia, en general, y de divulgación de lo previsto para estos casos en el Plan de Emergencia Municipal.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencia de Andalucía, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

## Capítulo III. EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

### Artículo 10. *Integración en la Agrupación.*

1. Podrán integrarse como voluntarios a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Sevilla quienes sean residentes en la localidad o, aquellos que sin serlo, por razones de operatividad, conocimiento del término municipal, lugar de trabajo, proximidad a su residencia o cualquier otra especial vinculación con Sevilla, así lo soliciten.

2. La relación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios con el Ayuntamiento tendrá siempre carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, no pudiendo exigirse retribución ni premio alguno.

3. Corresponderá al Ayuntamiento sufragar los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que pueda generarse al voluntario con ocasión del desempeño de su actividad, siempre que sean previamente autorizados, salvo convenio o acuerdo al respecto con otra Administración.

Artículo 11. *Acceso a la condición miembro de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.*

1. Podrán acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de protección civil y reúna los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- b) Ser nacional de cualquier estado de la Unión Europea o, en su defecto, tener permiso de residencia debidamente acreditado.
- c) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Se atenderá a lo previsto en el artículo 11, apartado 4 de la Ley 4/2018 del 8 de Mayo, Andaluza del Voluntariado.
- d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones del voluntariado de protección civil. La Agrupación podrá establecer pruebas psicotécnicas y solicitar informes médicos oportunos.
- e) Superar el curso de formación básica para el voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en los artículos 16, 17 y 18.
- f) No haber sido expulsado de otra Agrupación de Voluntarios de Protección Civil por resolución firme.
- g) Pasar una entrevista previa que determine su interés real por las tareas de protección civil y por la pertenencia a esta Agrupación.

2. Para su ingreso, deberá presentarse solicitud ante el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla por los medios para ello establecidos.

3. El Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla emitirá informe sobre el ingreso de la persona solicitante, proponiendo su admisión o inadmisión en función del cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1, correspondiendo su resolución al Alcalde u órgano en quien delegue.

4. Previamente a su admisión definitiva como miembro de pleno derecho de la Agrupación, el aspirante deberá autorizar expresamente y por escrito al Ayuntamiento de Sevilla, para que éste, de conformidad con lo establecido en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, pueda solicitar al Registro Central de Penados certificación negativa de que no ha sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores. Igualmente, deberá aportarse declaración responsable de no tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

5. Una vez producida la admisión, el período de pertenencia a la Agrupación será por tiempo indefinido hasta tanto no se produzca la extinción de la condición de miembro voluntario conforme a lo que se establece en el artículo siguiente.

Artículo 12. *Funciones de los miembros de la Agrupación.*

1. Los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Sevilla desarrollarán sus funciones dentro de la estructura orgánica de la Agrupación y deberán obedecer en todo momento las instrucciones de sus mandos responsables, del Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento y de las autoridades y personal competente en materia de protección civil, y siempre en el ámbito funcional recogido en el artículo 9.

2. Cuando hubieren de realizarse actuaciones fuera del ámbito territorial de esta Agrupación, además, habrán de seguirse, según proceda, las instrucciones dictadas por la entidad local del ámbito territorial en el que esté actuando, por la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, por la persona responsable de la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento, o por la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativas, según lo establecido en el artículo 8.2 de este Reglamento.

3. En ningún caso, los voluntarios de protección civil de esta Agrupación tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 13. *Derechos.*

Los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Sevilla tendrán los derechos establecidos en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, además, los siguientes:

- a) Recibir manutención, transporte y alojamiento cuando la prestación del servicio así lo requiera.
- b) Recibir una acreditación suficiente como miembro de la Agrupación.
- c) A estar debidamente uniformado y usar los emblemas, distintivos y equipos correspondientes a su categoría.
- d) A recibir cuanta información sea precisa, y no reservada, relativa a las tareas encomendadas.
- e) A recibir, o tener a su disposición, todo el material necesario para la adecuada prestación del servicio que se le encomiende.
- f) A participar activamente en la vida corporativa de la Agrupación y verter opiniones libremente, sin que pueda ser sancionado en razón de aquellas, siempre y cuando dichas opiniones no estén recogidas en el capítulo IX de este mismo Reglamento.

Artículo 14. *Deberes.*

Son deberes de los miembros integrantes de la Agrupación de Voluntarios de Sevilla los siguientes:

- a) Seguir en todo momento las directrices e instrucciones emanadas de la Agrupación, sus mandos y autoridades que tengan relación con las actividades encomendadas.
- b) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.
- c) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento, distintivos y acreditación personal que se le asignen en todos aquellos actos o actividades que lo requieran, especialmente en casos de intervención especial, siniestros o emergencia. Se tiene el deber de conservar y mantener en perfecto estado de uso el material y equipos que se le faciliten.
- d) Participar en las tareas formativas que, para mantener la capacitación personal y calidad del servicio, se programen.
- e) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- f) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia o catástrofe. Y, en cualquier otro acto o servicio, con la debida puntualidad.

- g) Adoptar las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- h) Poner en conocimiento de sus mandos o autoridades la existencia de hechos o situaciones que puedan generar riesgo para las personas, bienes o medio ambiente.
- i) Proporcionar a cuantas personas con las que se relacione con motivo u ocasión de la actividad desarrollada el debido respeto, garantizando su dignidad e intimidad personal y familiar.
- j) Su actuación deberá ser presidida siempre por el principio de no discriminación por razón de edad, sexo, nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas, enfermedad, discapacidad, identidad o orientación sexual, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- k) Cumplir con una dedicación mínima de 120 horas de servicio anual. En cualquier caso, este número de horas mínimas no podrá ser inferior a la de 15 horas trimestrales sin justificación.
- l) En ningún caso, se podrá actuar como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio. No obstante, se podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano aun empleando conocimientos y experiencias derivados de su actividad como voluntario de protección civil.
- m) Demás deberes establecidos en la normativa estatal o autonómica relativos al voluntariado.
- n) Participar de forma activa en las tareas propias de la Sección o Grupo en el cual esté encuadrado.

#### Artículo 15. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado de la actividad de voluntariado, se podrán reconocer a los integrantes de la Agrupación los méritos en el desarrollo de esta actividad y, por tanto, constatar los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de estas conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas, medallas u otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras entidades o Administraciones Públicas.

### Capítulo IV. DE LA FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS

#### Artículo 16.

Deberá facilitarse al voluntariado de protección civil la formación necesaria para el desarrollo de las tareas que le son propias con niveles óptimos de eficacia y seguridad.

#### Artículo 17.

Esta formación será de carácter básica y obligatoria durante el período de formación a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento, y de carácter continuado y específico durante el resto del tiempo de pertenencia a la Agrupación.

#### Artículo 18. Formación básica.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración, no inferior a 45 horas, cuyo contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

- a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
- b) Primeros Auxilios.
- c) Contraincendios y salvamento.
- d) Telecomunicaciones.
- e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. Esta formación podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Se podrán, además, programar y ejecutar cuantas actividades formativas se consideren oportunas para la mejor capacitación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios.

### Capítulo V. DISTINTIVO DE LA AGRUPACIÓN

#### Artículo 19.

La uniformidad y vehículos de la Agrupación, así como el equipamiento cuando fuere posible, deberá llevar el distintivo del voluntariado de protección civil que contendrá un escudo, según se determina en el Anexo del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, de la Consejería de Justicia e Interior de la Junta de Andalucía, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía se incluirá la inscripción «Sevilla».

#### Artículo 20.

Tanto la Agrupación como los miembros de la misma deberán utilizar este distintivo en el cumplimiento de las funciones de protección civil que les son propias.

### Capítulo VI. EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES

#### Artículo 21.

El Ayuntamiento de Sevilla garantizará que:

- a) La Agrupación y sus integrantes dispongan del material y equipamiento necesarios para el correcto y eficaz desarrollo de sus funciones.
- b) Las herramientas y equipamientos que se faciliten cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- c) Los miembros de la Agrupación dispongan de una acreditación personal identificativa de su condición de persona voluntaria de Protección Civil.

#### Artículo 22.

Los integrantes darán al equipamiento que se ponga a su disposición el uso adecuado en todo momento, cuidando de la integridad y restablecimiento de aquella, no pudiendo usarlo fuera de las actuaciones propias de las actuaciones propias de la Agrupación.

## Artículo 23.

En relación a los automóviles y demás vehículos de que pudiera disponer el Servicio de Protección Civil, se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 del Reglamento General de Agrupaciones de Voluntarios de Andalucía, haciendo compatible el diseño corporativo del Servicio de Protección Civil con lo previsto en dicha normativa autonómica.

## Artículo 24.

Las instalaciones de las que disponga el Servicio de Protección civil se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento General de Agrupaciones de Voluntarios de Andalucía.

## Capítulo VII. UNIFORMIDAD DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 25. *De la uniformidad.*

La uniformidad reglamentaria de uso general de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Sevilla tendrá las siguientes características:

- a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.
- b) En las prendas superiores del uniforme, en la zona izquierda a la altura del pecho, se dispondrá el distintivo de protección civil que se describe en el artículo 19 de este Reglamento. En las galoneras de esta prenda superior deberá portarse el distintivo acorde al cargo que en cada momento se ostente conforme al modelo que el Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla apruebe.
- c) En la parte superior de la manga derecha se colocará el distintivo del Servicio Local de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.
- d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «Protección Civil Sevilla» y, bajo la misma, la inscripción «Voluntariado» adecuada a la prenda y fácilmente identificable. El color de la rotulación deberá ser contrario al color del fondo de la inscripción, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.1 d) del Decreto 159/2016.
- e) En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, predominará el color naranja y se portarán bandas reflectantes homologadas de 5 centímetros de ancho.

Artículo 26. *Uso de la uniformidad.*

1. Los voluntarios deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones.
2. Deberá hacerse entrega a todos los miembros de la Agrupación de, al menos, un uniforme completo, y poner a su disposición los equipos de protección individual necesarios en atención a las funciones que desarrollen y aquellos se comprometerán, en el momento de su entrega, al uso y conservación en las debidas condiciones.
3. El uso de la uniformidad es exclusivo para los miembros del a Agrupación, por lo que queda prohibido su uso a terceras personas o colectivos, siendo sancionable su préstamo o cesión.
4. En caso de extinción de la condición de miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Sevilla, la persona afectada deberá devolver la uniformidad completa, así como los equipamientos que obren en su poder. En los casos de suspensión, se devolverá si así se determina en la resolución correspondiente.

## Capítulo VIII. ESTRUCTURA DE LA AGRUPACIÓN

Artículo 27. *De la estructura de la Agrupación.*

1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil adaptará su estructura a las necesidades que, en cada momento, requiera la mejor prestación del servicio encomendado.
2. Esta estructura será fijada por el Jefe de Servicio de Protección Civil, según el organigrama implantado de áreas de trabajo, conforme a las necesidades previstas en el Plan de Emergencias Municipal.
3. La Agrupación podrá estructurarse en Unidades que deberán contar con la correspondiente Jefatura de Unidad. Dichas Unidades se dividen a su vez en Secciones, Grupos y/o Equipos, por jerarquía descendiente, teniendo cada uno de estos un responsable según la categoría correspondiente. Todas estas Unidades, Secciones, Grupos y/o Equipos dependerán jerárquicamente de la Jefatura de la Agrupación. Podrá designarse a un Subjefe de la Agrupación, así como un Secretario.

Artículo 28. *Jefatura de la Agrupación.*

El Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Sevilla será designado por el Alcalde, o persona en la que él delegue, a propuesta del Jefe del Servicio de Protección Civil.

Artículo 29. *Demás jefaturas y cargos.*

El Subjefe de la Agrupación, Secretario, Jefes de Unidad, Jefes de Sección, Jefes de Grupo y Jefes de Equipo serán nombrados por el Jefe del Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Sevilla, a propuesta del Jefe de la Agrupación.

Para acceder a dichos cargos se deberán cumplir y superar los requisitos y pruebas que se aprueben por el Servicio de Protección Civil.

## Capítulo IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

## Artículo 30.

1. Toda infracción a lo establecido en este Reglamento será merecedora de una sanción conforme a lo que se establece en este capítulo.
2. Las infracciones podrán considerarse leves, graves o muy graves.

## Artículo 31.

Se considerarán faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento de la uniformidad, equipamiento, material, bienes o documentos que se tuvieren asignados.
- b) La desobediencia a los mandos o responsables del servicio cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba ser cumplido.
- c) La descortesía, incorrecciones o menosprecios con los ciudadanos, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no hayan de ser consideradas graves.

- d) El incumplimiento de los deberes inherentes al desempeño del voluntariado de protección civil siempre que no deba ser calificado como grave o muy grave.
- e) La impuntualidad reiterada en la presentación al servicio.

#### Artículo 32.

Se considerarán faltas graves:

- a) La pérdida o deterioro, por culpa o negligencia, de la uniformidad, equipo, material, bienes o documentos que tuviera a su cargo y custodia.
- b) La utilización de uniformidad, equipamiento, distintivos o emblemas fuera de las actividades o servicios de la Agrupación siempre que, según las circunstancias, no haya de considerarse muy grave.
- c) Faltar gravemente al respeto o consideración debida a un ciudadano, superior, compañero o subordinado,
- d) La desobediencia grave a los mandos o responsables del servicio cuando la misma afecte a la debida prestación del servicio.
- e) Negarse a cumplir las órdenes o misiones encomendadas por un mando o responsable del servicio, o por la jefatura de mayor rango de los servicios actuantes con competencias en protección civil, siempre que las mismas no sean contrarias a este Reglamento y se cuente con la preparación, condiciones y medios necesarios para su cumplimiento.
- f) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de un año o de cinco faltas leves en el período de dos años.

#### Artículo 33.

Se considerarán faltas muy graves

- a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas, enfermedad, discapacidad, edad, sexo, identidad sexual, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) Cualquier actitud o alusión de contenido sexual hacia un ciudadano o compañero durante el servicio que le coloque en situación gravemente intimidatoria, hostil o humillante.
- c) Reclamar cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie o contraprestación por la actuación prestada. En ningún caso se podrá aceptar cantidad pecuniaria alguna.
- d) El consumo de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o bebidas alcohólicas durante la prestación del servicio o incorporarse al mismo bajo sus efectos.
- e) El acometimiento, la agresión física o grave desconsideración u ofensa a un ciudadano o a cualquier miembro del servicio.
- f) Utilizar o exhibir indebidamente la acreditación, uniformidad o distintivos de voluntario de Protección Civil en circunstancias de especial gravedad.
- g) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año o cinco faltas graves en el período de dos años.
- h) La revelación de secretos o información recibida de carácter reservada. El uso de datos personales de cualquier miembro de la agrupación para fines personales o cualquier falta a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

#### Artículo 34. Sanciones.

1. Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento o suspensión de uno hasta seis meses, según las circunstancias que concurran.
2. Las faltas graves se sancionarán con suspensión de seis meses a un año, según las circunstancias que concurran.
3. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de uno hasta tres años o con expulsión de la Agrupación, según las circunstancias que concurran.

#### Artículo 35. Prescripción.

1. Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los cinco años.
2. Las sanciones por faltas leves prescribirán a los seis meses. Las impuestas por faltas graves o muy graves prescribirán a los cinco años.

### Capítulo X. RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN DEL VINCULO VOLUNTARIO-AGRUPACIÓN

#### Artículo 36. Garantía de defensa.

No se podrá imponer ninguna sanción al voluntario que hubiese cometido alguna infracción sin haber sustanciado un procedimiento justo y equitativo que garantice al máximo la defensa en caso de sanciones reglamentarias.

Se garantizará, en todo caso, el derecho de audiencia del voluntario sancionado, la imparcialidad del instructor, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

#### Artículo 37. Causas de suspensión.

1. Son causas de suspensión:

- a) La baja justificada
- b) La sanción de suspensión por comisión de una falta, por el tiempo que se determine.
- c) La inasistencia a las convocatorias durante tres sesiones, o el incumplimiento del número de horas marcadas por la prestación anual de servicios.
- d) Hallarse sometido el voluntario a investigación judicial por la presunta comisión de alguno de los delitos que se mencionan en el artículo 11.4 de este Reglamento. La suspensión se acordará como medida cautelar.
- e) Potestativamente, como medida cautelar durante la tramitación de un procedimiento para la imposición de una sanción.

2. Constituye baja justificada:

- a) El embarazo
- b) El cuidado de hijos menores o familiares hasta el segundo grado.
- c) La enfermedad justificada del voluntario o de alguna persona a su cargo

- d) La realización de estudios o trabajos fuera de la localidad
- e) Realización de un deber inexcusable
- f) Cualquier otro motivo análogo que se estime justificado por la Agrupación

3. Si el período de suspensión superara el año de duración, el voluntario deberá devolver la uniformidad y cualquier otro equipamiento o material de uso personal entregado, que le será reintegrado, llegado el caso, en el momento de su reincorporación al servicio activo.

Artículo 38. *Causas de rescisión.*

1. Son causas de rescisión:

- a) La dimisión o renuncia.
- b) El cese
- c) Fallecimiento del voluntario

2. Cuando las circunstancias hagan que el voluntariado dimita de su cargo, lo comunicará al Jefe de la Agrupación en el plazo más breve posible.

3. El cese se produce como consecuencia de:

- a) Pérdida de la condición de residente
- b) Expulsión consecuencia de una sanción impuesta.

4. La expulsión se comunicará al interesado en un plazo no superior a cinco días desde que adquiera firmeza la resolución sancionadora correspondiente.

Artículo 39. *Devolución de equipo y acreditación.*

En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación de voluntariado con la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

Artículo 40. *Certificado de servicios prestados.*

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía.

#### Capítulo XI. DESARROLLO DEL REGLAMENTO

Artículo 41. *Desarrollo del Reglamento.*

1. Corresponde al Servicio de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, la elaboración y formulación de propuestas para la aprobación de normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

2. La aprobación de estas normas corresponde al Pleno de la Corporación.

3. La interpretación y concreción de estas normas reglamentarias corresponderá al órgano que tenga las competencias en materia de protección civil.

*Disposición derogatoria.*

Quedan derogados cuantas reglamentos o normas que los desarrollen se opongan a lo aquí establecido, especialmente el Reglamento publicado en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 171 de 25 de julio de 1990.

*Disposición final.*

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP), para la presentación de alegaciones, sugerencias y/o reclamaciones, que podrán presentarse en el Registro General, Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Sevilla, o a través de cualquier otro medio de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, el anuncio de aprobación inicial se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla, a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.

En virtud de lo establecido en el artículo 13.1.d) de la Ley 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y artículo 17.b) de la Ordenanza de Transparencia y acceso a la información pública del Ayuntamiento de Sevilla, el texto completo de la modificación, así como la memoria y los informes que forman parte del expediente, serán publicados en la página Web del Ayuntamiento de Sevilla, [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org).

En Sevilla a 16 de junio de 2021.—El Secretario General, P.D. la Jefa de Sección de la Unidad de Apoyo Jurídico, Fátima García Rubio.

15W-5404

SEVILLA

*Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente*

La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 28 de mayo de 2021, aprobó la toma de conocimiento del Plan Director del Patrimonio Histórico Municipal, cuya elaboración fue adjudicada a la Fundación de Investigación de la Universidad de Sevilla, de manera previa a su aprobación definitiva por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, y durante un plazo de tres meses, se podrán presentar sugerencias y observaciones al mismo.

Con objeto de que la consulta del contenido del documento sea de fácil acceso, éste se ha publicado en la página Web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

<https://www.urbanismosevilla.org/paginas/plan-director-depatrimonio-del-patrimonio-historico-municipal>

Durante el plazo indicado, podrán presentarse en el Registro General sugerencias y observaciones al mismo, en horario de 9.00 a 13.30 horas. Para ello, será preciso, así mismo, solicitar cita previa en los teléfonos 955476309 y 955476421, los días laborables de 9.00 a 14.00 horas. Para evitar desplazamientos, pueden igualmente utilizar el registro telemático.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 2 de junio de 2021.—El Secretario de la Gerencia P.D. El Oficial Mayor (Resolución n.º 623, de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

8W-5074

---

## SEVILLA

### Gerencia de Urbanismo y Medioambiente

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2021 aprobó inicialmente la delimitación de una unidad reparcelatoria comprensiva de las fincas sitas en calle Sol núm. 14 de Sevilla e interior colindante a ésta e ineditada (parcela urbanística PU-13 prevista en el derogado Plan Especial PERI-C-8 «Los Terceros», que según informe del Servicio de Planeamiento emitido el 3 de mayo de 2016 «tiene la forma y dimensiones que provienen del PERI-C-8, reflejada en los planos de ordenación del Plan Especial de Protección del Sector 4 del Conjunto Histórico “Santa Catalina-Santiago”»), todo ello conforme a los artículos. 100 y 106 LOUA, 38, 77 y 101.2 RGU, entendiéndose por iniciado el expediente de reparcelación de dicha unidad, conforme al artículo 101.2 RGU.

En consecuencia, conforme al artículo 101.3 del RD 3288/78, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, en relación con los artículos 106 LOUA, 38.1.b RGU y 83 LPACAP, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, se somete a información pública el referido expediente a los efectos del procedimiento, durante un plazo que finalizará una vez transcurrido veinte días, a contar desde la última de las publicaciones del presente edicto, que se efectuarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sevilla y de su Gerencia de Urbanismo, y en la prensa local, para que durante el mismo cualquier persona pueda examinarlo y presentar las alegaciones y documentos que se estimen pertinentes al respecto.

Los antecedentes se encuentran de manifiesto en el Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo de la Gerencia de Urbanismo (Recinto de la Cartuja, Avda. Carlos III s/n, Edificio núm. 5, horario de información al público: consulta de expedientes de lunes a jueves de 9:00 a 13:30 horas y los viernes de 9:00 a 13:00 horas, siempre previa cita al teléfono 955476509 y 955476876), y en su Registro podrán presentarse los escritos que a la misma se dirijan, en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/15 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 2 de junio de 2021.—El Secretario de la Gerencia, P.D. el Jefe del Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo, Andrés Salazar Leo.

15W-5016-P

---

## AGUADULCE

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de junio de 2021, acordó por unanimidad de los miembros presentes (9) la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de Tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 15 de junio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aguadulce.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Aguadulce a 16 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Estrella Montañó García.

8W-5410

---

## ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 11 de junio de 2021, aprobó la modificación de los precios públicos establecidos por la prestación de servicios de la Delegación de Deportes, cuyo texto definitivo queda como sigue.

«PRECIOS PÚBLICOS EXIGIBLES POR LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

### 1. Objeto.

De conformidad con lo previsto en los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento regula los precios públicos y sus normas de gestión por los servicios que presta la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. La contraprestación económica por dichos servicios tiene carácter de precio público por constituir aquellos una prestación de servicios objeto de la competencia de esta entidad y no concurrir en los mismos ninguna de las circunstancias especificadas en la letra b del artículo 20.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### 2. Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo será de aplicación en todos los servicios y centros deportivos municipales gestionados directamente por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra así como en las actividades y eventos deportivos que se realicen fuera de los centros deportivos

referidos. También será de aplicación, en cuanto a la revisión y aprobación de nuevos servicios y sus respectivos precios, a los servicios o centros deportivos que se gestionan de forma indirecta mediante cualesquiera de las modalidades previstas en la legislación vigente.

### 3. *Obligados al pago.*

Están obligados al pago del precio público regulado en estas normas quienes utilicen las instalaciones deportivas o se beneficien de los servicios o actividades prestados por la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

No estarán obligadas al pago según lo previsto en este acuerdo:

Las entidades de Derecho Público.

Las federaciones y entidades deportivas, vecinales o cualquier otra de carácter no lucrativo cuando organicen actividades y eventos deportivos en colaboración con el Ayuntamiento. En todo caso, habrá de formalizarse un convenio, con la condición de establecer en el mismo las aportaciones que realizarán ambas entidades, pudiéndose contemplar dentro de éstas el abono de los gastos de limpieza, climatización, iluminación, montaje y desmontaje de equipos y, en su caso, las horas extras que deban abonarse al personal de la instalación, si ello fuera necesario por los horarios de la actividad o del evento deportivo.

La Policía Local, Bomberos y Protección Civil del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, por el uso de espacios deportivos en el marco de sus programas de mantenimiento físico y según las condiciones y horarios que expresamente se estipulen por la Delegación de Deportes.

Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, en programas similares a los anteriores y según los convenios de colaboración que habrán de formalizarse expresamente y en los que podrán contemplarse otras contra prestaciones.

Los partidos políticos, según lo previsto en la normativa electoral general.

Las entidades promotoras de eventos de especial interés general o deportivo, utilidad pública o actividades benéfico-sociales, previa resolución expresa de la persona titular de la Delegación de Deportes y sólo en referencia a las instalaciones gestionadas directamente por el Ayuntamiento.

Las entidades deportivas con equipos inscritos en competiciones oficiales en la banda horaria destinada al efecto y cumpliendo con los requisitos de petición de instalaciones y sujetos a disponibilidad.

### 4. *Obligación de contribuir.*

A tenor del artículo 46 del TRLRHL, la obligación de pagar el precio público nace desde el momento de la inscripción en la actividad, reserva de la instalación, entrada en el recinto, se conceda la pertinente autorización de uso del mismo o se adquiera el servicio o producto en cuestión, pudiéndose exigir el depósito previo de su importe total o parcial.

En este sentido, la obligación de pagar el precio público correspondiente será previa a la participación en la actividad, del inicio del evento, del acceso y/o disfrute de la instalación deportiva o adquisición del producto o servicio. Para la participación en cualquiera de las actividades o eventos deportivos, así como para la reserva y alquiler de un espacio deportivo, sea cual sea su temporalidad, la obligación de pago del precio público nace desde el momento de la formalización de la inscripción o de la reserva, sin perjuicio de lo previsto en los artículos siguientes.

### 5. *Legitimación, lugar y forma de pago.*

1. Podrá efectuar el pago cualquier persona con independencia de que tenga o no la condición de usuario.

2. Los pagos podrán realizarse mediante las siguientes modalidades:

- Directamente en las entidades colaboradoras y en las cajas y entidades autorizadas
- Transferencia bancaria a la cuenta que prevista por el Ayuntamiento mediante pasarela de pago
- Con tarjeta bancaria en TPV presencial

Los pagos en efectivo sólo podrán realizarse, y en los casos permitidos, en aquéllos servicios o instalaciones gestionadas indirectamente mediante algunas de las modalidades previstas por la legislación vigente y en las máquinas expendedoras que se habiliten.

3. La domiciliación de pagos periódicos sólo será posible en los casos en que expresamente se prevea.

### 6. *Monedero electrónico.*

El monedero electrónico permite a la persona interesada realizar un depósito con la naturaleza de anticipo de hasta 150 €, previo ingreso en una entidad colaboradora, para realizar pagos por la prestación de algunos de los servicios deportivos municipales. Para su cancelación, el titular del monedero tendrá que realizar una solicitud en modelo normalizado.

### 7. *Periodicidad de los pagos por actividades deportivas y eventos deportivos.*

1. Los periodos de pagos de los precios públicos por actividades y servicios deportivos se establecen como anticipados y podrán ser con carácter puntual, mensual, bimestral o trimestral, según se determine por la Delegación de Deportes. Si fuese bimestral o trimestral, y con independencia del momento de la inscripción o renovación, se abonará íntegramente el periodo de referencia. Los pagos por las renovaciones de programas o actividades deberán haberse realizado antes del día 12 del mes anterior al del periodo de referencia.

2. En los pagos trimestrales se considerarán como trimestres hábiles octubre-noviembre-diciembre, enero-febrero-marzo, abril-mayo-junio y julio-agosto-septiembre.

3. Para aquellas actividades cuya duración sea inferior a un mes, el pago único se hará en el momento de la inscripción.

4. En las actividades de carácter periódico se podrá establecer la obligatoriedad de abonar una matrícula adicional a la primera cuota periódica. El pago de la matrícula no garantiza tener plaza en la actividad reservada durante todo el año si no es abonada la cuota de la actividad en los plazos establecidos.

5. El periodo de pago para los juegos deportivos municipales, competiciones y demás eventos, será único y siempre antes de la fecha de inicio o celebración.

### 8. *Del pago por uso de espacios deportivos.*

1. Salvo mención expresa a otra referencia temporal, los precios de referencia que se establezcan por uso de espacios deportivos lo serán por una hora. No obstante, podrán realizarse reservas por fracciones de treinta minutos, aplicándose la tarifa que proporcionalmente corresponda.

2. En función de la naturaleza de las unidades deportivas y de la intensidad de uso, se podrán establecer limitaciones al número de reservas por persona y al tiempo disponible para formalizar las mismas.

3. La reserva de horas anteriores o posteriores a un partido o acto puntual será abonada por el usuario u organizador como horas de entrenamiento. Los encuentros amistosos no tendrán la consideración de entrenamientos, a efectos de facturación.

4. La celebración de actividades especiales, deportivas o extra deportivas, con independencia del precio público, canon o tarifa a abonar, estarán sujetas a la autorización de uso previa y al cumplimiento de los requisitos preceptivos.

9. *Devolución de precios públicos por realización de actividades y/o eventos deportivos y por el uso de espacios deportivos.*

1. La falta de asistencia a una actividad, por cualquier motivo, no dará lugar al reintegro ni a ningún tipo de compensación de lo abonado.

2. Procederá la devolución de los precios públicos ya abonados cuando la suspensión de la actividad, torneo o evento deportivo o la imposibilidad de usar un espacio deportivo se deba a causas imputables exclusivamente al Ayuntamiento. Para ello habrá de solicitarse la devolución mediante una instancia normalizada en un plazo de 10 días desde la comunicación de la suspensión de la actividad en cuestión.

3. La suspensión del uso de una instalación por causas climatológicas dará lugar a una nueva reserva dentro de las posibilidades existentes pero no al reintegro. Si la suspensión tuviera lugar una vez iniciado el uso de la instalación, no procede compensación alguna.

10. *Tabla de precios públicos.*

1. La cuantía de los derechos a percibir por el precio público por la prestación de servicios y actividades deportivas del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, tendrá el detalle que se especifica en las siguientes tablas. Cada concepto lleva asociado las bonificaciones o exenciones que exclusivamente se podrán aplicar.

2. En aquellos supuestos que les sea de aplicación y estén excluidos de la exención del artículo 20.1.13.º, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, se añadirá a las tarifas que constan en estas tablas el importe del Impuesto Sobre el Valor Añadido vigente en cada momento, así como cualquier otro impuesto que fuera de aplicación según la legislación en vigor.

3. En aquellos casos en que las instalaciones o servicios sean gestionados mediante un sistema de gestión indirecta, se entenderá que los precios que resulten de aplicación en cada caso, llevarán incluido en su importe el de los impuestos que recaigan sobre los servicios que se presten.

A) ALQUILER DE ESPACIOS DEPORTIVOS.

Concepto	Precio público
Pista de tenis	
1 hora y media con luz	7,50 €
1 hora y media sin luz	3,75 €
Pista polideportiva (aire libre)	
1 hora y media con luz	7,50 €
1 hora y media sin luz	3,75 €
Pista petanca	
1 hora y media con luz	7,50 €
1 hora y media sin luz	3,75 €
Pista de pádel	
1 hora y media con luz	8,10 €
1 hora y media sin luz	4,50 €
Campo de fútbol 7	
1 hora y media con luz	7,50 €
1 hora y media sin luz	3,75 €
Campo de fútbol 11	
1 hora y media con luz	15,00 €
1 hora y media sin luz	7,50 €
Sala deportiva cubierta	
1 hora y media con luz	7,50 €
1 hora y media sin luz	3,75 €
Pabellones cubiertos	
1 hora y media con luz	15,00 €
1 hora y media sin luz	7,50 €

B) SERVICIO DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA.

b.1 Salas cubiertas	Precio público
Dos sesiones semanales	12,50 €/mes
Reducciones para las actividades contempladas en apartado b.1	
Familias numerosas categoría general (Deberán presentar para su acreditación el título de familia numerosa en vigor)	50%
Familias numerosas categoría especial (Deberán presentar para su acreditación el título de familia numerosa en vigor)	60%
Personas mayores de 65 años titulares de la tarjeta Andalucía 65 o pensionistas.	40%
Participantes con diversidad funcional (deberán acreditar un grado de discapacidad del 33% como mínimo)	30%
Personas cuya unidad familiar tenga ingresos inferiores al doble del IPREM (Deberán entregar en Delegación de Deportes junto con la inscripción: Nómina del último mes de los mayores de edad empadronados en el domicilio que estén trabajando por cuenta ajena, o el último trimestre del IRPF en caso de ser autónomo. En caso de desempleo, los mayores de edad de la unidad familiar han de aportar: Tarjeta de demanda de empleo (SAE), certificado de percepción o no percepción de prestación de desempleo (SEPE y certificado de la Seguridad Social INSS) sobre percepción o no percepción de pensiones o prestaciones, de cualquier miembro de la unidad familiar.	90%

## C) MÓDULOS DE INICIACIÓN DEPORTIVA.

Modalidad	Precio público
Atletismo	10,00 €/mes
Karate	15,00 €/mes
Badminton	13,00 €/mes
Baloncesto	12,00 €/mes
Multideporte	10,00 €/mes
Pequegym	10,00 €/mes
Kick-Light	10,00 €/mes
Pequeyoga	10,00 €/mes
Patín	10,00 €/mes
Tenis-Mesa	10,00 €/mes
Parkour	10,00 €/mes
Fútbol Sala	10,00 €/mes
Fútbol 7	17,00 €/mes
Gimnasia Rítmica	18,00 €/mes
Gimnasia acrobática	12,00 €/mes
Psicomotricidad infantil	12,00 €/mes
Padel	20,00 €/mes
Tenis	18,00 €/mes
Pequezumba	15,00 €/mes
Voleibol	12,00 €/mes
Escalada deportiva	12,00 €/mes
Frontón	10,00 €/mes
Lucha Olímpica	10,00 €/mes
Ajedrez	10,00 €/mes
Habilidades en la Naturaleza	10,00 €/mes
Pequejumping	10,00 €/mes
Reducciones en los módulos de iniciación deportiva	
Familias numerosas categoría general (Deberán presentar para su acreditación el título de familia numerosa en vigor)	50%
Familias numerosas categoría especial (Deberán presentar para su acreditación el título de familia numerosa en vigor)	60%
Participantes cuyos progenitores son personas mayores de 65 años titulares de la tarjeta Andalucía 65	40%
Participantes con diversidad funcional (deberán acreditar un grado de discapacidad del 33% como mínimo)	30%
Participante cuando se trate de un segundo y tercer miembro de la unidad familiar inscrito en algunos de los MID.	20%
Personas cuya unidad familiar tenga ingresos inferiores al doble del IPREM (Deberán entregar en Delegación de Deportes junto con la inscripción: Nomina del último mes de los mayores de edad empadronados en el domicilio que estén trabajando por cuenta ajena, o el último trimestre del IRPF en caso de ser autónomo. En caso de desempleo, los mayores de edad de la unidad familiar han de aportar: Tarjeta de demanda de empleo (SAE), certificado de percepción o no percepción de prestación de desempleo (SEPE) y certificado de la Seguridad Social INSS) sobre percepción o no percepción de pensiones o prestaciones, de cualquier miembro de la unidad familiar.	50%

## D) CENTRO DE MEDICINA DEPORTIVA.

Concepto	Precio público
Espirometría basal (1 sesión)	5,00 €
Espirometría basal (Bono 10 sesiones)	40,00 €
ECG (Electrocardiograma) (1 sesión)	10,00 €
ECG (Electrocardiograma Bono 10 sesiones)	82,00 €
Composición corporal	25,00 €
Prueba de esfuerzo	50,00 €
Sesión de rehabilitación (1 sesión)	13,00 €
Sesión de rehabilitación (Bono 10 sesiones)	100,00 €
Reconocimiento médico deportivo básico	10,00 €
Reconocimiento médico deportivo completo	60,00 €
Reducciones en los servicios del Centro de Medicina Deportiva	
Reconocimientos básicos o completos realizados a grupos o equipos de más de 10 miembros.	50%

## E) PISCINA DE VERANO.

Concepto	Precio público
E.1 Baño lúdico	
Entrada única laboral menores de 5 a 18 años	3,00 €
Entrada única laboral mayores 18 años	3,50 €
Entrada única sábados, domingos y festivos menores	3,50 €
Entrada única sábados, domingos y festivos mayores	4,00 €

Concepto	Precio público
*Abono individual mensual menores 18 años	35,00 €
*Abono individual mensual mayores 18 años	45,00 €
*Abono individual temporada menores 18 años	65,00 €
*Abono individual temporada mayores 18 años	80,00 €
*Tarjeta familiar mensual	65,00 €
*Tarjeta familiar temporada	115,00 €
*E.1.1 Baño lúdico verano 2021. Con motivo del COVID 19 las tarjetas y abonos individuales y familiares mensuales y de temporada, solo permitirán el acceso tres días a la semana: martes, jueves y sábados o miércoles, viernes y domingos	
Abono individual mensual menores 18 años	17,50 €
Abono individual mensual mayores 18 años	22,50 €
Abono individual temporada menores 18 años	32,50 €
Abono individual temporada mayores 18 años	40,00 €
Tarjeta familiar mensual	32,50 €
Tarjeta familiar temporada	57,50 €
E.2 Cursos	
Menores de 16 años 2 sesiones semanales	28,00 €
Menores de 16 años 3 sesiones semanales	42,00 €
Mayores de 16 años 2 sesiones semanales	30,00 €
Mayores de 16 años 3 sesiones semanales	45,00 €
Bebés curso de 8 sesiones ½ hora	25,00 €
E.3. Natación terapéutica	
Menores de 16 años 2 sesiones semanales	28,00 €
Menores 16 años 3 sesiones semanales	40,00 €
Mayores 16 años 2 sesiones semanales	31,00 €
Mayores 16 años 3 sesiones semanales	48,00 €
E.4 Aquarobic y otras A.D.	
3 sesiones semanales	35,00 €
Reducciones en la piscina de verano	
Para el apartado E.1, las personas mayores de 65 años titulares de la tarjeta Andalucía 65 o pensionistas, para entradas o abonos individuales	40%
Para los apartados, E.2, E.3 y E.4 se aplicarán las mismas reducciones que sus correlativos para las piscinas cubiertas del apartado siguiente	

## F) PISCINAS CUBIERTAS

Modalidad	Precio público
F.1 Cursos	
Menores de 16 años 2 sesiones semanales	28,00 €
Menores de 16 años 3 sesiones semanales	42,00 €
Mayores de 16 años 2 sesiones semanales	30,00 €
Mayores de 16 años 3 sesiones semanales	45,00 €
Bebés curso de 8 sesiones ½ hora	25,00 €
F.2 Natación terapéutica	
Menores de 16 años 2 sesiones semanales	28,00 €
Menores 16 años 3 sesiones semanales	40,00 €
Mayores 16 años 2 sesiones semanales	31,00 €
Mayores 16 años 3 sesiones semanales	48,00 €
F.3 Aquarobic y otras A.D.	
3 sesiones semanales	35,00 €
Reducciones para los epígrafes anteriores correspondientes a piscinas	
Personas mayores de 65 años titulares de la tarjeta Andalucía 65 u otra similar, en horario de mañana. En horario de tarde sólo procede la bonificación si la misma actividad no está ofertada en horario matinal.	50%
Familias numerosas categoría general (Deberán presentar para su acreditación el título de familia numerosa en vigor)	50%
Familias numerosas categoría especial (Deberán presentar para su acreditación el título de familia numerosa en vigor)	60%
Participantes con diversidad funcional (deberán acreditar un grado de discapacidad del 33% como mínimo)	30%
Usuarios cuando se trate de un segundo y tercer miembro de la unidad familiar inscrito en alguna actividad deportiva ofertada e incluida en los precios públicos de la Delegación de Deportes	20%
Personas cuya unidad familiar tenga ingresos inferiores al doble del IPREM (Deberán entregar en Delegación de Deportes junto con la inscripción: Nomina del último mes de los mayores de edad empadronados en el domicilio que estén trabajando por cuenta ajena, o el último trimestre del IRPF en caso de ser autónomo. En caso de desempleo, los mayores de edad de la unidad familiar han de aportar: Tarjeta de demanda de empleo (SAE), certificado de percepción o no percepción de prestación de desempleo (SEPE y certificado de la Seguridad Social INSS) sobre percepción o no percepción de pensiones o prestaciones, de cualquier miembro de la unidad familiar.	50%

Modalidad	Precio público
F.4 Otros	
Cuota de mantenimiento de la plaza (sólo una mensualidad)	10,00 €
F.5 Bonos y abonos de nado libre	
Bono de 1 sesión	3,50 €
Bono de 5 sesiones	15,00 €
Bono de 10 sesiones	30,00 €
Abono mensual	35,00 €

## G) CARRERAS POPULARES

Carrera Nocturna	5,00 €
Carrera Los Molinos	5,00 €

## H) LIGA LOCAL DE FÚTBOL SALA

Inscripción Equipo 1ª CLFS	95,00 €
Inscripción Equipo 2ª CLFS	85,00 €
Inscripción jugador CLFS	10,00 €

## I) ACTIVIDADES MULTIDEPORTIVAS DE VERANO

Semana	30,00 €
Quincena	60,00 €
Mes	120,00 €
Reducciones para las actividades multideportivas de verano	
Familias numerosas primera categoría (Deberán presentar para su acreditación el título de familia numerosa en vigor)	50%
Familias numerosas categoría especial (Deberán presentar para su acreditación el título de familia numerosa en vigor)	60%
Segundo y sucesivos miembros de la unidad familiar, inscritos en el mismo programa.	20%
Personas con diversidad funcional, siempre que acrediten un grado de discapacidad del 33% como mínimo.	30%
Familias en riesgo de exclusión social (la acreditación de tal condición se hará en coordinación con la Delegación de Servicios Sociales).	100%

*Disposición final.*

Las modificaciones introducidas en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 11 de junio de 2021 en los precios públicos por la prestación de servicios deportivos por la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, entrarán en vigor y comenzarán a aplicarse a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Contra el citado acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el órgano que haya dictado el acto administrativo impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Por su parte contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público a los efectos de la entrada en vigor del acuerdo y para general conocimiento.

En Alcalá de Guadaíra a 16 de junio de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

15W-5412

## ALMENSILLA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito número 10/2021, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos número 10/2021, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y tablón web de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Almensilla a 16 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benítez.

8W-5407

## ALMENSILLA

El Pleno del ayuntamiento de Almensilla en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de junio de 2021 ha acordado la aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, en los siguientes términos:

«Considerando que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almensilla, de fecha 29 de marzo de 2021, en sesión ordinaria se aprobó provisionalmente por mayoría absoluta la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte.

Considerando que dicho acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por plazo de treinta días hábiles, para que los interesados puedan presentar alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 77, de 6 de abril de 2021 y tablón web en esa misma fecha.

Considerando que en el plazo legalmente establecido se presentan alegaciones por parte de doña Rocío Márquez Martínez (núm. registro entrada 2660, de 5 de mayo de 2021).

Considerando lo dispuesto en el Informe de Intervención de fecha 21 de mayo de 2021, así como la situación económica por la que atraviesa el Ayuntamiento sometida al cumplimiento de un plan de ajuste para reconducir a la senda del cumplimiento las principales magnitudes financieras y presupuestarias, sin perder de vista además por un lado, que en la Ordenanza inicialmente aprobada ya se contemplan bonificaciones a los miembros de familia numerosa, así como por razones de interés económico, a aquellas personas en riesgo de exclusión social o demandantes de empleo, y por otro lado, el impacto relativo que puede tener la aplicación de esta Ordenanza al regular, en su mayoría, tarifas de escasa cuantía.

En virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al pleno la adopción del siguiente acuerdo:

*Primero.* Desestimar el escrito de alegaciones presentado por doña Rocío Márquez Martínez, con fecha 5 de mayo de 2021, por los motivos expuestos en la parte expositiva.

*Segundo.* Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las alegaciones presentadas, la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, con la redacción que se recoge en el expediente.

*Tercero.* Publicar dicho acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza fiscal en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón web del Ayuntamiento, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.

*Cuarto.* Notificar este acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el período de información pública.

*Quinto.* Facultar a la Sra Alcaldesa-Presidenta para todo lo relacionado con este asunto.»

Se transcribe a continuación el texto íntegro de la Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17. 4 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS A INSTANCIA DE PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

#### Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y especialmente el 20.4.a) 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos a Instancia de Parte que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del R.D.L. 2/2004.

#### Artículo 2. *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Locales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte, cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones administrativas de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra Tasa Municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

#### Artículo 3. *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

#### Artículo 4. *Responsables.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios aquellos a los que se refieren los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

#### Artículo 5. *Exenciones.*

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales. En tal caso las personas que se consideren con derecho a exención o bonificación, deberán solicitarla por escrito, alegando la disposición legal o tratado aplicables.

#### Artículo 6. *Bonificaciones.*

Se concederá una bonificación del 30%, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en las tarifas del epígrafe primero, «1.3 Concurrencia a pruebas de selección»,

cuando los aspirantes sean miembros de una familia numerosa que tenga reconocida tal condición. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4 TRLHL y artículo 8 de la Ley 8/1989, se establece, una bonificación del 70% en los siguientes supuestos:

- Situación de exclusión social: Se acreditará mediante informe social emitido al efecto.
- Situación de demandante de empleo: Se acreditará mediante la presentación de la documentación acreditativa de la misma.

Con excepción de lo dispuesto en los apartados anteriores, no se concederá bonificación ni exención alguna en las tarifas de esta tasa.

#### Artículo 7. *Cuota tributaria.*

1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija, o según una escala, señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la Tarifa que contiene el artículo siguiente.

2. La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

3. Las cuotas resultantes por la aplicación de la tarifa se incrementará en un 50 por 100 cuando los interesados solicitasen con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

#### Artículo 8. *Tarifas.*

##### Epígrafe 1. REGISTRO.

1. Por visado o diligenciado de transmisiones de fincas: ..... 1,75 euros

##### Epígrafe 2. SECRETARÍA.

1. Certificaciones de acuerdos o documentos referidos al último quinquenio, que no tengan epígrafe especial en esta tarifa, por cada folio: ..... 7,10 euros
2. Los anteriores, por cada cinco años más de antigüedad o fracción pagará además ..... 0,70 euros.
3. Por el bastanteo de poderes: ..... 16,00 euros.
4. Por cada duplicado de cartulina licencia de apertura: ..... 3,60 euros.
5. Compulsas de documentos: ..... 1,50 euros por cada firma
6. Solicitudes para tomar parte en procedimientos selectivos convocados por este Ayuntamiento:
  - Grupo I o Cuerpo A1: ..... 30 euros
  - Grupo II o Cuerpo A2: ..... 25 euros
  - Grupo III o Cuerpo C1: ..... 20 euros
  - Grupo IV o Cuerpo C2: ..... 15 euros
  - Grupo V o Cuerpo D: ..... 10 euros
7. Certificaciones con base en informes de la Policía Local: ..... 40,00 euros

##### Epígrafe 3. OBRAS Y URBANISMO.

1. Por cada certificado de obras realizadas: ..... 7,10 euros
2. Expedientes de declaración de finca urbana ruinosas, por metro cuadrado de superficie que tenga la finca en cuestión: .. 0,15 euros, (con un mínimo de percepción de 7,10 euros).
3. Por cada Cédula Urbanística/ certificaciones con base en informe técnico municipal: ..... 60 euros
4. Por cada certificación relativa a datos contenidos en el Plan General Ordenación Urbana (P.G.O.U.) y el Planeamiento de Desarrollo: ..... 7,10 euros
5. Por cada plano a escala, elaborado por técnicos municipales: ..... 60,00 euros
6. Certificado de antigüedad de viviendas y/o inexistencia de expediente de disciplina urbanística: ..... 60,00 euros
7. Solicitudes de informes técnicos para que surtan efectos en otras administraciones públicas y no relacionados con expedientes tramitados en el Ayuntamiento de Almensilla: ..... 30,00 euros
8. Certificaciones catastrales:
  - 1. Certificaciones catastrales literales: ..... 10,80 euros.
  - 2. Certificaciones catastrales descriptivas y gráficas: ..... 10,80 euros.
  - 3. Certificaciones negativas de bienes: ..... No devengan tasa.
9. Por el examen, elaboración y/o celebración de convenios urbanísticos de planeamiento o gestión: ..... 1.100,00 euros

##### Epígrafe 4. ESTADÍSTICA.

1. Por cada certificado de residencia, bienes, vecindad, baja de padrón, cambio de domicilio u otro documento estadístico: ..... 2,05 euros
2. Por cada certificado del número de habitantes de secciones o del total de los distritos: ..... 14,30 euros
3. Por la tramitación de expedientes de declaración de utilidad pública o interés social: ..... 306,00 euros
4. Por cada certificado sobre documentos de más de 1 año: ..... 7,10 euros
5. Cualquier otra consulta legal al archivo: ..... 7,10 euros

##### Epígrafe 5. GENERAL.

1. Por cada certificación emitida por escrito por los servicios municipales, a instancia de parte y no encuadrable en otros epígrafes, por cada folio: ..... 2,05 euros
2. Por cada fotocopia de documentos oficiales:
  - Tamaño A4: ..... 0,50 euros
  - Tamaño A3: ..... 0,60 euros
3. Cualquier otro documento no mencionado expresamente en los epígrafes anteriores: ..... 2,80 euros
4. Por expedición de tarjeta de armas de 4ª categoría a las que se refieren los artículos 3 y 105 del RD 137/1993 de 29 de enero, Reglamento de Armas ..... 50 euros.

**Artículo 8. Devengo.**

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.
2. En los casos a que refiere el número 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tenga lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado, pero redunde en su beneficio.
3. En el caso de renuncia a las solicitudes expedidas, no procede devolución.

**Artículo 9. Declaración e ingreso.**

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.
2. Los escritos recibidos por los conductos a que se hace referencia en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no vengán debidamente rellenados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.

**Artículo 10. Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

**Disposición derogatoria.**

La presente Ordenanza deroga la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 256, de 4 de noviembre de 2008.

**Disposición final.**

La presente ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla.

En Almensilla a 16 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

15W-5405

---

**ALMENSILLA**

Por resolución de Alcaldía número 473/2021, de fecha 4 de junio de 2021, se han aprobado las bases que han de regir la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de trabajadores y trabajadoras para el desempeño del puesto de Oficial de 2.ª de jardinería en el Ayuntamiento de Almensilla y se acordó la publicación íntegra de sus bases en el tablón de anuncios y tablón web de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

**BASES PARA REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE OFICIAL 2ª DE JARDINERÍA, EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA**

**Primera: Objeto y justificación de estas bases.****Objeto.**

El objeto de la presente convocatoria es regular las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Oficial 2ª de Jardinería de que atienda las necesidades temporales y situaciones urgentes e inaplazables mediante el procedimiento de concurso.

**Justificación y funciones.**

El área de Servicios Públicos Municipales cuenta con dos personas contratadas como Oficial 2.ª de Jardinería que se encargan del desfonde, cavado y escarda a mano o máquina, preparación de tierras y abonos, arranque, embalaje y transporte de plantas, plantación de cualquier especie de elemento vegetal, recorte y limpieza de ramas y frutos, poda, aclarado y recorte de arbustos, preparación de insecticidas y su empleo, protección y entutoraje de árboles, arbustos y trepadoras, etc., riegos automatizados, siega del césped, limpieza y eliminación de residuos, son responsables del buen uso, limpieza y mantenimiento de las máquinas y herramientas que utilicen para la realización de su trabajo.

La ausencia de estas personas en su puesto, con motivo de vacaciones o bajas laborales principalmente, es de difícil sustitución por otros compañeros del área, ocasionando desajustes importantes en el servicio público. Es por esto que el Ayuntamiento desea contar con una lista ordenada de personas que cumplan el perfil y que puedan desarrollar estos trabajos ante necesidades temporales y urgentes del servicio.

**Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.**

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a y tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de los establecido en el artículo 57 del TRLEBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de funciones.
- c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional, o equivalente a efectos laborales.
- f) Estar en posesión del carné de conducir tipo B.
- g) Estar en posesión del carné en vigor de aplicador de productos fitosanitarios básico.

Estos requisitos se deben poseer en su integridad y vigentes tanto en el momento de la presentación de la solicitud para participar en la bolsa como en el momento de la contratación laboral, en su caso.

Tercera: *Convocatoria, solicitudes y aportación de documentos.*

1. Las personas interesadas en participar en la bolsa deberán rellenar la instancia recogida en el Anexo I, que se dirigirá a la Sra. Alcaldesa, y que contiene la declaración de que la persona interesada acepta todos los términos de estas bases y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula anterior.

2. Toda la documentación requerida en estas bases, debe entregarse original o bien fotocopia.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- D.N.I.
- Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados e) f) y g) de la cláusula anterior
- Documentación que acredite los méritos alegados para su baremación conforme a la cláusula cuarta.
- El justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 15,00 € de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el artículo 8.5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte («Boletín Oficial» de la provincia de 04/11/2008). Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en la Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen o de encontrarse exenta del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

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

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

3. La presentación podrá hacerse preferentemente en el Registro general del Ayuntamiento de Almensilla, sito en plaza de la Iglesia, 2, de 9.00 a 14.00 horas, en sede electrónica (<https://sedealmensilla.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo de presentación de instancias y documentos justificativos de requisitos y méritos es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente día hábil a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la resolución de Alcaldía.

Cuarta: *Proceso selectivo.*

El procedimiento selectivo será el de concurso.

*Fase de concurso.*

Baremo de méritos: Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

1.— *Por formación (máximo 4 puntos):*

Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

- De 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 150 horas: 0,50 puntos.
- De 151 a 300 horas: 0,75 puntos.
- De más de 300 horas: 1 punto.

Se aportará certificado o diploma expedido por el Organismo que imparta el curso, con indicación del número de horas. En caso de no señalar el número de horas, se valorará con la puntuación mínima.

- Por la titulación académica de Técnico en Jardinería y Floristería o equivalente relacionada con la ocupación: 1 punto.
- Por poseer los siguientes carnés en vigor:
  - Carné de aplicador de productos fitosanitarios cualificado (en este caso no se baremará el básico si también lo tuviera): 1 punto.

Se aportará: copia del carné que lo acredite.

2.— *Por experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza (máximo 6 puntos):*

- Por cada día de servicios prestados en la Administración Local: 0,004 puntos.
- Por cada día de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,003 puntos.
- Por cada día de servicios prestados en la empresa privada: 0,002 puntos.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados e Informe de Vida Laboral actualizada. El certificado de servicios prestados será conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982) emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Sin ambos documentos no será susceptible de valoración los méritos alegados.

La experiencia profesional por servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizado e, igualmente, sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso en cada uno de los apartados anteriores.

Quinta: *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el proceso de baremación, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador.

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

Tras la publicación del listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso, se convocará al Tribunal para llevar a cabo la valoración de los méritos alegados llevando a cabo su publicación, por orden de puntuación, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal. Se dará un plazo de tres días hábiles para presentación de reclamaciones, si bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes y tras resolver las mismas, se publicará listado definitivo constituyendo la bolsa de trabajo.

Sexta: *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera y personal laboral designados por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almensilla, estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

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

Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Séptima: *Ordenación de la lista.*

En el caso de empate entre dos o más personas, atendiendo a la valoración de la cláusula cuarta, para la elaboración del orden de la bolsa, la prioridad en la lista atenderá a los siguientes criterios:

- 1.º Calificación obtenida en la fase de concurso en lo relativo a la experiencia profesional.
- 2.º Calificación obtenida en la fase de concurso en lo relativo a la formación.
- 3.º Si persiste el empate se hará un sorteo para provocar el desempate.

Octava: *Características y funcionamiento de la bolsa.*

La gestión de esta bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1. Las contrataciones que surjan de esta bolsa tendrán una duración que se ajustará a las necesidades del servicio.
2. La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el plazo abierto en el proceso selectivo hasta la apertura de nueva convocatoria.
3. La persona aspirante con mayor puntuación obtenida en base a la cláusula cuarta, será llamada para ocupar la primera plaza ofrecida en la bolsa de trabajo y así sucesivamente.
4. Los/as candidatos/as mantendrán durante la vigencia de la bolsa su número de orden inicial, aun después de su contratación, salvo renuncia o que sean excluidos/as de la misma. El orden de llamada no será rotatorio, volviendo a comenzar desde el primer seleccionado/a.

5. Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si en su solicitud ha puesto dirección de correo electrónico se la podrá convocar a presentarse en el Ayuntamiento al siguiente día hábil. Si no es posible contactar o no asiste, pasará a ser excluida de la bolsa y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.

6. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar documentalmente causa bastante que lo justifique, quienes renuncien al contrato una vez formalizado y de quienes se demuestre la falsedad de los datos aportados en la solicitud quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo.

7. No será considerada renuncia la negativa a trabajar si se justifica documentalmente alguna de las siguientes causas:

- a) Encontrarse incapacitado/a por enfermedad o accidente, en situación de embarazo de riesgo o embarazo desde el cuarto mes. Se presentará justificante médico.
- b) Encontrarse prestando servicios por cuenta ajena. Se presentará vida laboral o contrato de trabajo que lo acredite.

En estos casos que llamaremos de renuncia justificada se permanecerá en la bolsa en el lugar que ocupaba y esta persona será llamada, en su caso, al llegar de nuevo a su puesto.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas, de las contestaciones dadas y de las justificaciones aportadas por las personas aspirantes.

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

9. Con carácter previo a la formalización del contrato, los interesados deberán declarar bajo juramento o promesa no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a 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.

10. Los contratos de trabajo serán de carácter laboral en régimen temporal, a jornada completa o parcial, en función de las necesidades del servicio por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, por obra o servicio determinado, en horario de mañana y/o tarde.

La duración de la contratación estará vinculada a la circunstancia que motive la contratación, dentro de los límites establecidos en el Estatutos de los Trabajadores.

Novena: *Vigencia de la bolsa.*

La presente bolsa de trabajo se mantendrá vigente desde la Resolución aprobatoria de Alcaldía hasta su revocación por nueva Resolución, si bien la contratación de las personas participantes vendrá determinada por el Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria y las necesidades del servicio.

Esta bolsa no se tendrá en cuenta para la contratación temporal de personal que sea subvencionado o tenga su base en el proyecto presentado para subvención por otra Administración pública y para la cual se establezcan otros procedimientos distintos de selección.

Décima: *Normativa aplicable.*

La presente convocatoria, sus bases, cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as, en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015.

#### ANEXO I

##### *Solicitud de participación en la bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de Oficial 2.ª de Jardinería, en el Ayuntamiento de Almensilla*

Convocatoria: Resolución de Alcaldía de fecha de \_\_\_\_\_

*Datos personales*

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_ Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

Correo electrónico (si lo usa): \_\_\_\_\_

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

Ser español/a y tener cumplidos los 16 años de edad. O bien  nacional de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de los establecido en el artículo 57 del TRLEBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados

Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de funciones.

Que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

## Aportación de documentos:

	N.º	Documentos a presentar, según proceda, para la admisión y baremación	Reservado para la Admón.
Admisión		Título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional	
		Titulación equivalente a efectos laborales	
		Carné de conducir tipo B	
		Carné de aplicador de productos fitosanitarios básico	
		DNI	
		Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa	
Baremación		<i>Formación: Máximo 4 puntos</i>	
		Titulación académica de Técnico en Jardinería y Floristería o equivalente relacionada con la ocupación: 1 punto.	
		Diploma o certificado de formación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.</li> <li>• Cursos de 51 a 150 horas: 0,50 puntos.</li> <li>• Cursos de 151 a 300 horas: 0,75 puntos.</li> <li>• Cursos de más de 300 horas: 1 punto.</li> </ul>	
		Carné de aplicador de productos fitosanitarios cualificado: 1 punto.	
		<i>Experiencia profesional: Máximo 6 puntos.</i>	
		Vida Laboral	
		Certificado de servicios prestados en la Administración Pública.	
		Contratos de trabajo, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE.	
		Administración Local: 0,004 puntos x día Otras Administraciones Públicas: 0,003 puntos x día Empresa privada: 0,002 puntos x día	
		<i>Otros documentos:</i>	
	Total puntos		

Acepto que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones serán publicados en la página web municipal y en los tablones de anuncios del Centro de formación y empleo municipal y del Ayuntamiento de Almensilla.

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y lo firmo en Almensilla a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma:

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

*Protección de datos:*

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

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

En Almensilla a 7 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

6W-5040

ALMENSILLA

Doña Agripina Cabello Benítez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Considerando que en fecha 11 de febrero de 2021 este Ayuntamiento presentó solicitud de subvención a la Diputación Provincial de Sevilla para la ejecución de diversas líneas del «programa de empleo y apoyo empresarial» (en adelante PEAE) dentro del Plan Contigo.

Considerando que en dicho programa está recogida la contratación laboral temporal de personas que desarrollarán los objetivos propuestos en cada línea en el proyecto presentado por este Ayuntamiento, debiendo éste someterse a unos plazos en la ejecución del mismo que hacen necesario que se inicie en este momento la convocatoria del proceso selectivo que implica la ejecución de las líneas 3 y 6 del PEAE, previendo las contrataciones para el mes de octubre de 2021 y supeditando éstas a la resolución de concesión de la subvención de referencia.

Doña Agripina Cabello Benítez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almensilla, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

*Primero:* Aprobar las bases para la contratación de personal laboral temporal dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla (Líneas 3 y 6)

Las presentes bases se regirán por las siguientes cláusulas:

1.<sup>a</sup> *Justificación y objeto de estas bases.*

Dentro del PEAE el Ayuntamiento de Almensilla ha presentado sendas memorias para la ejecución de la Línea 3 (Título del proyecto: Formación, Orientación y Asesoramiento: Mejora tu perfil «Contigo Almensilla») y Línea 6 (Título del proyecto: Apoyo en la gestión «Contigo Almensilla»), para lo cual está prevista la contratación del personal laboral temporal que se refleja en la tabla siguiente.

Estas contrataciones se realizarán con el único objeto de dar cumplimiento al proyecto presentado, una vez aprobado por Resolución de la Diputación Provincial y conforme a los parámetros de dicha Resolución y su normativa de referencia, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

Tipo de contrato: Obra o servicio determinado

En la siguiente tabla se describen los puestos previstos para la contratación, requisitos, características y funciones así como la tasa a abonar para participar en el procedimiento selectivo

<i>Puestos /grupo de cotización/ tasa</i>	<i>Funciones básicas</i>	<i>Requisitos específicos</i>	<i>Duración del contrato/ jornada</i>
1 Orientador/a Grupo Cotización: 2 (Tasa: 25€)	Dentro de la línea 3: Atenciones de orientación laboral y asesoramiento al emprendimiento	- Titulación universitaria mínima: Diplomatura o Grado	Duración: 9 meses Jornada completa
1 Docente de Idiomas Grupo Cotización: 2 (Tasa: 25€)	Dentro de la línea 3: Impartición de clases de inglés para preparación de exámenes oficiales	- Titulación universitaria mínima: Diplomatura o Grado - Nivel acreditado de inglés de C1 o equivalente - Acreditación de habilidades docentes por formación metodológica.	Duración: 9 meses Jornada: parcial (½ jornada)
1 Docente Grupo Cotización: 2 (Tasa: 25€)	Dentro de la línea 3: Impartición de curso «ADGD0308. Actividades de Gestión Administrativa. (880 horas)»	Titulación universitaria mínima: Diplomatura o Grado La persona candidata debe acreditar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero y en anexo III del Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo por el que se establece el certificado de profesionalidad de "Actividades de gestión administrativa". En el anexo I de las presentes bases se detallan estos requisitos y su forma de acreditación.	Duración: 9 meses Jornada: parcial 25 horas /semana
1 Administrativo/a Grupo Cotización: 5 (Tasa: 20€)	Dentro de la línea 6: Apoyar en la gestión y justificación del programa aprobado por Diputación.	Titulación: Ciclo formativo de grado superior, Bachillerato o equivalente	Duración: 12 meses Jornada: parcial 25 horas /semana

2.<sup>a</sup> *Admisión de aspirantes.*

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

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

Los requisitos básicos son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del E.B.E.P. de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Presentar certificación negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales (de conformidad a lo dispuesto en artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de Ley de Enjuiciamiento Civil, incorporado por la Ley 26/2015, de modificación del sistema de protección de la infancia y adolescencia)
- Estar en posesión de los requisitos específicos para cada puesto recogidos en el apartado correspondiente de la tabla de la cláusula 1<sup>a</sup> y anexo I, en su caso.

Cada persona candidata presentará copias de toda la documentación requerida y procederá a la autobaremación de sus méritos en base a los criterios de la cláusula 4<sup>a</sup>.

3.<sup>a</sup> *Plazo y forma de presentación de documentos.*

La presentación se hará preferentemente en el Registro (presencial o a través de la sede electrónica) del Ayuntamiento de Almensilla, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las personas que no presenten en el registro del Ayuntamiento sus solicitudes de participación o alegaciones posteriores, en su caso, utilizando los demás medios previstos en la Ley 39/2015, deberán comunicarlo necesariamente mediante correo electrónico (adlalmensilla@dipusevilla.es) dentro del plazo de presentación de solicitudes o alegaciones, en su caso, al objeto de que la Entidad tenga conocimiento de la presentación de dichos documentos en el plazo establecido.

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

1. D.N.I.
2. Currículum vitae.
3. Justificación documental de los requisitos específicos de cada puesto, requeridos en la cláusula 1.<sup>a</sup>
4. Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para la contratación.
5. Documentación que acredite los méritos alegados para su baremación, conforme a la cláusula 4.<sup>a</sup>
6. Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el artículo 8.5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte («Boletín Oficial» de la provincia de 4 de noviembre de 2008). Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en la Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

El plazo para presentación de instancia y documentos justificativos de requisitos y méritos es de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia. El impago de la tasa del apartado 6 anterior, dentro de estos 10 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad.

#### 4.<sup>a</sup> Criterios de baremación.

##### a) POR EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 4 PUNTOS).

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

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

En el caso de contratación de docentes se tendrá en cuenta tanto la experiencia en la actividad profesional relacionada como la experiencia en la actividad docente.

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

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

##### b) FORMACIÓN (VALORACIÓN MÁXIMA 4 PUNTOS).

Por titulación académica equivalente o superior a la titulación requerida por cada puesto y distinta a ésta: ..... 1,5 puntos

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

Por cada curso de hasta 20 horas:.....	0,10 puntos
Por cada curso de entre 21 a 100 horas:.....	0,25 puntos
Por cada curso de entre 101 a 300 horas: .....	0,50 puntos
Por cada curso de entre 301 a 500 horas: .....	0,75 puntos
Por cada curso de más de 500 horas:.....	1,00 puntos

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

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

##### c) ENTREVISTA CURRICULAR POR COMPETENCIAS PROFESIONALES, QUE PODRÁ SER A TRAVÉS DE PLATAFORMA VIRTUAL, SI ASÍ LO DECIDE EL TRIBUNAL CALIFICADOR, QUE SE VALORARÁ CON UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

La entrevista versará sobre las competencias clave para cada puesto, disponibilidad para el desempeño, desarrollo expositivo y defensa de su currículum vitae, experiencia profesional, formación académica y complementaria.

En los puestos docentes se valorará la presentación de un proyecto formativo relacionado con las materias a impartir, que cada persona candidata defenderá en la entrevista.

Se realizará llamamiento para entrevista como máximo a 5 aspirantes (las personas que tengan mejores puntuaciones sumando formación y experiencia).

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

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

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

#### 5.<sup>a</sup> Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal Calificador.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y de la página web del Ayuntamiento, se concederá a los/las aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en tablones de anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En caso de que para alguno de los puestos relacionados no haya personas admitidas o éstas no estén disponibles en el momento de la contratación inicial o sustitución, se podrá presentar por el Ayuntamiento oferta genérica al SAE. Las personas enviadas por éste, en su caso, se baremarán conforme a estas bases.

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

Tras la publicación del listado definitivo, el tribunal baremará las solicitudes de todas las personas admitidas, publicando posteriormente un listado provisional de personas admitidas baremadas, (conforme a la cláusula 4ª) en los tablones de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal. Se dará un plazo de tres días hábiles desde la publicación en los tablones de anuncios, para admisión de reclamaciones, si bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de solicitudes (excepto lo dispuesto en la cláusula 3.4).

Tras resolver las mismas, se publicará listado definitivo en el que se citará para entrevista, a través del correo electrónico que figure en la solicitud de participación, como máximo a los 5 candidatos/as mejor valorados/as, con fecha y hora de la misma.

Tras ésta se publicará lista baremada por orden de puntuación obtenida, dando un nuevo plazo de tres días para alegar lo que se estime a la valoración de la entrevista, tras los cuales, si procede, se hará una propuesta de contratación de la persona con mayor puntuación, quedando el resto de personas como suplentes al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

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

El llamamiento para la contratación se realizará según las necesidades del Ayuntamiento en la ejecución del proyecto, si bien la previsión de inicio de las contrataciones es en el mes de octubre de 2021.

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

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

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

6.<sup>a</sup> *El Tribunal calificador estará constituido por:*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.<sup>a</sup> Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en la página web municipal y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Almensilla y de la página web [www.almensilla.es](http://www.almensilla.es), sin que haya llamamientos personalizados salvo los previstos expresamente en estas bases.

#### ANEXO I

##### *Requisitos y acreditación para la selección del puesto de docente del certificado de profesionalidad ADGD0308 «Actividades de gestión administrativa»*

Normativa de referencia:

Reales Decretos 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y 645/2011, de 9 de mayo, por el que se regula el certificado ADGD0308 y Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, que desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Las personas candidatas a esta selección deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Titulación académica.

- Titulación universitaria mínima de diplomatura.

Se acreditará con: copia del correspondiente título o equivalente.

2) Experiencia profesional.

- Experiencia profesional requerida en el ámbito de las unidades de competencia (mínimo 2 años).

Se acreditará con: la presentación de copias del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizados. Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe. Además se presentará certificado de las funciones realizadas cuando no se especifiquen en el contrato para justificar la experiencia en las distintas unidades de competencia.

3) Competencia docente.

- Certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

- Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía.
- Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo o experiencia docente igual o superior a dos años en cualquier ámbito.

Se acreditará con: Copia del certificado o título, expedido por el organismo que la imparta o, en su caso, con la acreditación de la experiencia laboral docente como se regula en el apartado 2 de este anexo.

#### ANEXO II

Solicitud de participación en el proceso para la contratación temporal de nombre del puesto: \_\_\_\_\_  
del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (en adelante PEAE) dentro del Plan Contigo

Bases: Resolución de Alcaldía de \_\_\_\_\_

#### DATOS PERSONALES

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_ Teléfono 1: \_\_\_\_\_ Teléfono 2: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

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

Que es español/a y tiene cumplidos los 16 años de edad o bien que tiene cumplidos los 16 años de edad y es nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de Diciembre o bien cumple lo establecido en el artículo 57 del EBEP de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (sigue por detrás)

	N.º	Documentos a presentar, según proceda, para la admisión y baremación	Autobaremo	Reservado para la Admón
Admisión		Titulación de acceso al proceso selectivo		
		Justificación documental de otros requisitos específicos en su caso (cláusula 1.ª):		
		Currículum vitae		
		DNI		
		Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales		
	Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa			

Baremación	Experiencia profesional: Máximo 4 puntos		
	Vida Laboral		
	Contratos de trabajo, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE desarrollando trabajos directamente relacionados con el puesto: • Administración Local: 0,003 puntos x día • Otras Administraciones Públicas: 0,002 pto x día • Empresa privada: 0,001 pto x día		
	Formación: Máximo 4 puntos		
	Titulación académica equivalente o superior a la requerida y distinta a ésta: 1,5 puntos		
	Cursos y jornadas de materias directamente relacionadas con las funciones a realizar o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente). • Por cada curso de menos de 20 horas: 0,10 puntos • Por cada curso de entre 21 a 100 horas: 0,25 puntos • Por cada curso de entre 101 a 300 horas: 0,50 puntos • Por cada curso de entre 301 a 500 horas: 0,75 puntos • Por cada curso de más de 500 horas: 1 punto		
	Entrevista curricular: Máximo 2 puntos		
	Otros documentos: .....		
Total puntos			

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en este solicitud y lo firmo en Almensilla a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

A/A DE LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

*Protección de datos:*

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

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

**Segundo:** Publicar las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, dando un plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en «Boletín Oficial» de la provincia, para la presentación de solicitudes de personas candidatas.

En Almensilla a 16 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benítez. La Secretaria-Interventora, Blanca Escuin de Leyva.

15W-5430

BORMUJOS

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

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Plenaria, celebrada el día 15 de junio de 2021, el expediente de modificación de créditos 8/2021 del Presupuesto General Municipal, los documentos estarán de manifiesto al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, en cumplimiento de los artículos 169 y siguientes 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 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se aprueba su Reglamento Presupuestario, por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170, del TRLRHL y 22 del Real Decreto 500/1990.

La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, de conformidad con los artículos 169.1 del TRLRHL y 20.1 del Real Decreto 500/1990.

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

Así mismo y en cumplimiento de la Ley de Transparencia se podrá examinar en la intervención municipal del ayuntamiento de Bormujos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Bormujos en el siguiente link:

<http://transparencia.bormujos.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/35.C1.1Modificaciones-presupuestarias-aprobadas-por-el-Pleno-Municipal-Junta-de-Gobierno-Alcalde-o-Concejal-Delegado/>.

En Bormujos a 15 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

8W-5409

BORMUJOS

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

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Plenaria, celebrada el día 15 de junio de 2021, el expediente de modificación de créditos 9/2021 del Presupuesto General Municipal, los documentos estarán de manifiesto al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, en cumplimiento de los artículos 169 y siguientes 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 38 del Real

Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se aprueba su Reglamento Presupuestario, por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos por los artículos 170, del TRLRHL y 22 del Real Decreto 500/1990.

La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, de conformidad con los artículos 169.1 del TRLRHL y 20.1 del Real Decreto 500/1990.

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

Así mismo y en cumplimiento de la Ley de Transparencia se podrá examinar en la intervención municipal del ayuntamiento de Bormujos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Bormujos en el siguiente link:

<http://transparencia.bormujos.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/35.C1.1Modificaciones-presupuestarias-aprobadas-por-el-Pleno-Municipal-Junta-de-Gobierno-Alcalde-o-Concejal-Delegado/>.

En Bormujos a 15 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

8W-5414

---

#### BRENES

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

Hace saber: Que en sesión plenaria correspondiente al día 27 de mayo de 2021, se adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva literalmente transcrita dice:

«Primero.—Delegar en la Alcaldía el ejercicio de la competencia correspondiente al Pleno como órgano de contratación en materia de resolución de cuantas reclamaciones o recursos se interpongan en sede de ejecución del contrato de «Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación básica de los servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia del Excmo. Ayuntamiento de Brenes» por la adjudicataria del mismo, OHL Servicios-Ingosan, S.A.

Segundo.—Publicar el acuerdo de delegación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.»

Brenes a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

34W-5031

---

#### BRENES

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

Hace saber: El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021, aprobó inicialmente la Ordenanza municipal de convivencia y civismo en el municipio de Brenes.

En el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 91, de 22 de abril de 2021, se publicó el anuncio de exposición pública.

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones al texto de la Ordenanza.

En consecuencia, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional y cumplimentando lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la Ordenanza municipal de convivencia y civismo en el municipio de Brenes:

##### *Exposición de motivos.*

La convivencia en comunidad es la base del progreso humano e implica la aceptación y cumplimiento de algunas normas sociales, que cambian con el transcurso del tiempo y la evolución de las culturas, y hacen posible el ejercicio de los derechos de cada persona, haciéndolos compatibles con los derechos de los demás.

Es obligación de todos los vecinos y vecinas o visitantes actuar cívicamente en el uso de los bienes e instalaciones puestos a disposición del público y de los demás elementos que configuran y dan estilo a un municipio.

Los ciudadanos, legítimamente, pueden exigir a los poderes públicos, especialmente a los que les son más cercanos, la regulación y la intervención para la resolución de los conflictos que les preocupan y que afectan a las esferas más íntimas de sus derechos. Esa es la aspiración de esta Ordenanza, abordar de forma clara y sencilla los problemas que generan más inquietud entre nuestros vecinos y que afectan, sobre todo, a su derecho a la tranquilidad y bienestar social.

El objetivo principal de esta Ordenanza es el de preservar el espacio público como un lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, de ocio, de encuentro y de recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones y de formar de vida existentes en Brenes.

La responsabilidad compartida de hacer ciudad exige seguir unas pautas de comportamiento cívico que permita la libertad de la ciudadanía con el límite del respeto a los demás, que preserven el patrimonio urbano y natural, así como los bienes públicos, y garanticen la convivencia ciudadana en armonía.

No obstante, a pesar del carácter cívico de los vecinos y vecinas breneros/as, existen actuaciones irresponsables por parte de individuos y colectivos minoritarios que además de causar molestias alterando la paz ciudadana, se manifiestan en el mobiliario urbano, y, que al tener que ser afrontados por el Ayuntamiento, se sufragan en realidad por todos.

El Ayuntamiento de Brenes, con el objetivo de establecer un clima de convivencia y civismo entre sus ciudadanos y ciudadanas, elabora esta Ordenanza como una herramienta más en la lucha contra las actitudes negligentes e irresponsables que deterioran la calidad de vida de todas las personas que habitan en nuestro pueblo. Estas actitudes deben ser corregidas por toda la ciudadanía, y no sólo por parte de la Administración. De la convivencia y el civismo, todos somos responsables.

Asimismo el Ayuntamiento de Brenes pretende con esta Ordenanza conseguir entre otros, los siguientes objetivos:

- Garantizar los derechos y deberes de la ciudadanía de Brenes.
- Hacer de Brenes un municipio más acogedor y sostenible para vivir y convivir, donde el diálogo, la tolerancia y el respeto formen parte de nuestro comportamiento cotidiano.

- Promover los valores de adhesión y de solidaridad, especialmente hacia aquellas personas que tienen mayor dificultad de accesibilidad y de inserción social.
- Promover el compromiso de defender nuestro patrimonio público e histórico.

Los art. 139 y 140 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, nos dan la cobertura legal necesaria para regular estas cuestiones y, en su caso, ejercer la potestad sancionadora en los casos en los que se produzca una perturbación relevante a los derechos mencionados.

Así pues, constituye decisión de este Ayuntamiento, y esta Ordenanza es la manifestación normativa de ello, disponer de un texto que, a la vez que defina conductas antisociales que degradan la ciudad y deterioran la calidad de vida, tipifique las infracciones y determine las sanciones correspondientes.

## TÍTULO I

### *Disposiciones generales*

#### Artículo 1. *Objeto.*

Esta Ordenanza tiene por objeto:

1. La prevención de actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana y la protección de los bienes públicos de titularidad municipal y de todas las instalaciones y elementos que forman parte del paisaje, patrimonio urbanístico y arquitectónico de Brenes, frente a las agresiones, alteraciones y usos ilícitos de que puedan ser objeto.

2. Tipificar las infracciones y sanciones que podrían derivar de las actuaciones que por acción u omisión impidan, limiten la utilización de bienes, espacios o servicios públicos u ocasionen daños sobre bienes de dominio público.

3. Promocionar y dinamizar los espacios públicos para fomento de actividades culturales y sociales ligadas a su destino público e interés general.

#### Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Esta Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Brenes.

2. Las determinaciones reguladas en esta Ordenanza afectan:

a. A la ciudadanía en general, sean vecinos del municipio o transeúntes, cualquiera que sea su situación jurídico-administrativa, por el hecho de ser usuarios de las vías, los espacios y los servicios públicos.

b. A las personas titulares y usuarias de espacios privados, en lo que se refiera al comportamiento necesario para mantener la limpieza, salubridad, seguridad y ornato de la ciudad y, en general, a las cuestiones que afecten a las vías, los espacios, los bienes y los servicios públicos, la ciudadanía y el interés general local, todo ello con la finalidad de conseguir una mejor calidad de vida, tanto individual como colectiva.

3. Las medidas de protección reguladas en esta Ordenanza se refieren a los bienes de servicio o uso públicos de titularidad municipal, tales como calles, plazas, paseos, parques y jardines, aparcamientos, fuentes y estanques, edificios públicos, mercados, y centros culturales, colegios públicos, cementerios, piscinas, complejos deportivos y sus instalaciones, estatuas y esculturas, bancos, farolas, elementos decorativos, señales viarias, árboles y plantas, contenedores y papeleras, vallas, elementos de transporte, vehículos municipales y demás bienes de la misma o semejante naturaleza; así como instalaciones provisionales o efímeras que se ejecuten con motivo de algún acto o festividad y recinto ferial.

4. También están comprendidos en las medidas de protección de esta Ordenanza los bienes e instalaciones de titularidad de otras Administraciones y entidades públicas o privadas que forman parte del mobiliario urbano del municipio de Brenes en cuanto están destinados al público o constituyen equipamientos, instalaciones o elementos de un servicio público, tales como, vallas, carteles, anuncios, rótulos y otros elementos publicitarios, señales de tráfico, quioscos, contenedores, toldos, jardineras y demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

5. Las medidas de protección contempladas en esta Ordenanza alcanzan también, en cuanto forman parte del patrimonio y el paisaje urbanos, a las fachadas de los edificios y otros elementos urbanísticos y arquitectónicos de titularidad pública o privada, tales como portales, galerías comerciales, escaparates, patios, solares, pasajes, jardines, setos, jardineras, farolas, elementos decorativos, contenedores y bienes de la misma o semejante naturaleza, siempre que estén situados en la vía pública o sean visibles desde ella, y sin perjuicio de los derechos que individualmente correspondan a los propietarios.

#### Artículo 3. *Competencia municipal.*

1. Las competencias municipales recogidas en la Ordenanza serán ejercidas por los órganos municipales competentes, bien sea de oficio o a instancia de parte.

Constituye competencia de la Administración Municipal:

a. La conservación y tutela de los bienes municipales.

b. La seguridad en lugares públicos, que incluye la vigilancia de los espacios públicos.

c. La disciplina urbanística, a fin de velar por la conservación del medio urbano y de las edificaciones para que se mantengan en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

2. Las medidas de protección de competencia municipal previstas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de los derechos, facultades y deberes que corresponden a los propietarios de los bienes afectados y de las competencias de otras Administraciones Públicas y de los Jueces y Tribunales de Justicia regulados por las leyes.

3. En aplicación de las medidas establecidas en esta Ordenanza se estará principalmente al restablecimiento del orden cívico perturbado, a la reprensión de las conductas antisociales y a la reparación de los daños causados. Asimismo se pondrán en marcha medidas de fomento de la convivencia y el civismo.

## TÍTULO II

### *Promoción del civismo y colaboración cívica.*

#### Artículo 4. *Disposición general.*

1. El Ayuntamiento de Brenes promoverá el desarrollo de los valores cívicos entendiendo estos como aquellos que permiten la adecuada convivencia de la ciudadanía en una sociedad democrática, caracterizada por la existencia de derechos personales cuyo respeto conlleva la existencia y cumplimiento de correlativos deberes por parte de cada persona.

2. El Ayuntamiento llevará a término las políticas de fomento de la convivencia y civismo que sean necesarias a fin de conseguir que las conductas y actitudes de las personas que residen en el municipio o transiten por él se adecúen a los estándares mínimos de convivencia con el objetivo de garantizar el clima de civismo y mejorar la calidad de vida en el espacio público.

3. El Ayuntamiento potenciará la transmisión y el fortalecimiento de los valores y conductas cívicas en el desarrollo de las actuaciones educativas y de formación cuya competencia le corresponde.

4. De igual manera, y en el ejercicio de todas sus competencias, el Ayuntamiento procurará divulgar y fomentar los valores que sustentan el comportamiento social, desde el ejercicio por cada ciudadano/a de su libertad constitucional con el límite del respeto a los derechos y valores de los demás y la preservación de los bienes públicos de tal manera que puedan ser utilizados por el conjunto de la sociedad.

5. El Ayuntamiento realizará e/o impulsará medidas concretas de fomento de la convivencia y el civismo especialmente destinadas a la infancia, adolescencia y juventud, mediante el desarrollo de programas específicos en los centros docentes públicos o privados.

6. Promoverá la convivencia y el respeto por los diferentes grupos étnicos, culturales y religiosos, a fin de evitar actitudes contrarias a la dignidad personal y comportamientos discriminatorios, especialmente de naturaleza xenófoba, racista o sexista. Consecuentemente, el Ayuntamiento no cederá ni alquilará locales o espacios públicos municipales a las organizaciones cuya ideología sea racista, xenófoba, fascista o manifiestamente antidemocrática.

7. El Ayuntamiento promoverá campañas informativas para sensibilizar a la población sobre materias de interés público o social tales como el fomento del respeto al medioambiente, la prevención del alcoholismo y la drogadicción, la prevención de la salud y el estímulo de la vida saludable u otras de contenido similar.

#### Artículo 5. *Convenios.*

1. El Ayuntamiento formalizará Convenios con otras Administraciones o Entidades Públicas y privadas que fomenten tanto la concienciación cívica como la formación, la educación y la adecuación de las actividades privadas a los objetivos que se prevean. A través de los citados Convenios se promoverán las iniciativas ciudadanas que potencien actuaciones cívicas de índole cultural, deportivo y de ocio en los espacios públicos.

2. Se fomentará igualmente el embellecimiento de los espacios públicos y la mejora del medio ambiente urbano.

### TÍTULO III

#### *Comportamiento ciudadano y actuaciones prohibidas*

#### CAPÍTULO I

##### *Disposiciones generales*

#### Artículo 6. *Derechos y obligaciones de los ciudadanos.*

1. La ciudadanía tiene derecho al buen funcionamiento de los servicios públicos y a que el Ayuntamiento, a través de los servicios municipales, vigile activamente el cumplimiento de la normativa vigente sobre convivencia ciudadana y tramite las denuncias que correspondan, contra las actuaciones que supongan infracción a la misma.

En el ámbito de esta Ordenanza, todas las personas tienen derecho a comportarse libremente en los espacios públicos de la ciudad y a ser respetados en su libertad, y a que se les garantice su seguridad, tranquilidad, salubridad y un medio ambiente adecuado.

2. En el término municipal la ciudadanía está obligada:

- a. A cumplir las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas, reglamentos y resoluciones municipales, así como las exhortaciones que en tal sentido se realicen en los bandos municipales.
- b. A respetar y no degradar en modo alguno los bienes e instalaciones públicas y privadas, ni el entorno medioambiental.
- c. A respetar las normas de uso de los edificios, instalaciones, equipamientos y servicios públicos y, en todo caso, las derivadas de Ordenanza.
- d. A respetar la convivencia y tranquilidad ciudadana sin menoscabar los derechos de las personas ni atentar contra su libertad, evitando actitudes, conductas o expresiones que puedan afectar a la dignidad de aquellas.

Deberá tenerse especial cuidado y especial consideración en el trato a menores, ancianos o personas afectadas por algún tipo de discapacidad.

- e. Recibir la prestación de los servicios municipales de carácter obligatorio en el Municipio, en la forma y con los requisitos que establezcan las Ordenanzas municipales o de los Reglamentos reguladores del servicio.
- f. Prestar la necesaria colaboración para el cumplimiento de las normas cívicas y de convivencia ciudadana.
- g. Todos los ciudadanos están obligados a respetar el descanso de los vecinos y a evitar la producción de ruidos que alteren la normal convivencia y la tranquilidad ciudadana.

3. El Ayuntamiento dará información a los vecinos de sus obligaciones y dispondrá los servicios necesarios para facilitar a los afectados la interposición de denuncias contra los responsables del deterioro de los bienes públicos/privados, o de la alteración de la buena convivencia, según lo establecido en la presente Ordenanza.

#### CAPÍTULO II

##### *Atentado contra la dignidad de las personas*

#### Artículo 7. *Normas de conducta.*

Queda prohibida toda conducta de desprecio a la dignidad de las personas, así como cualquier comportamiento discriminatorio, sea de contenido xenófobo, racista, sexista, ideológico, religioso o de cualquier otra índole, sea de hecho, por escrito o de palabra, mediante insultos, burlas, molestias intencionadas, coacción psíquica o física, agresiones o conductas análogas, sin perjuicio de la responsabilidad penal que conlleve dicha conducta.

Las víctimas de violencia de género, de violencia racista o de violencia de cualquier índole que atente contra la dignidad de las personas contarán con el apoyo y el asesoramiento preciso por parte del ayuntamiento, reservándose el derecho a personarse como acusación popular en estos supuestos.

### CAPÍTULO III

#### *Deterioro de los bienes*

##### Artículo 8. *Daños y alteraciones.*

Queda prohibida cualquier actuación sobre los bienes protegidos por esta Ordenanza que sea contraria a un uso adecuado de los mismos o implique su deterioro, ya sea por rotura, arranque, incendio, vertido, desplazamiento indebido, vuelco, colocación de elementos de publicidad, utilización de materiales o sustancias y cualquier otra actividad o manipulación que los ensucie, degrade o menoscabe su estética y su normal uso y destino.

##### Artículo 9. *Pintadas.*

1. Se prohíben las pintadas, escritos, inscripciones y grafismos con cualquier materia tinta o rayando la superficie en cualesquiera bienes, públicos o privados, protegidos por esta Ordenanza, incluidas las calzadas, aceras, muros y fachadas, árboles, vallas permanentes o provisionales, farolas y señales, instalaciones en general y vehículos municipales, con excepción de los murales artísticos que se realicen con autorización del propietario y, en todo caso, con autorización municipal expresa.

2. La solicitud de autorización municipal se tramitará y resolverá conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

3. La Policía Local podrá retirar o intervenir los materiales empleados cuando las pintadas e inscripciones se realicen sin la preceptiva autorización municipal.

4. Cuando con motivo de actividades lúdicas o deportivas autorizadas se produzca un deslucimiento por pintadas en cualquier espacio público o elemento existente en la vía pública los responsables de las mismas están obligados a restablecer el estado original del bien o de los bienes afectados.

5. El Ayuntamiento, mediante ejecución subsidiaria, podrá limpiar o reparar los daños causados por la infracción, con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de las sanciones correspondientes, resarcándose el Ayuntamiento de los gastos que importe la limpieza o reparación.

6. Cuando un edificio público o elemento del mobiliario haya sido objeto de pintadas, colocación de papeles, rayado o rotura de cristales, pegado de carteles o cualquier otro acto que lo deteriore, el Ayuntamiento podrá imputar a la empresa, entidad o persona responsable el coste de las correspondientes indemnizaciones y de las facturas de limpieza, reposición y acondicionamiento o restauración a su anterior estado, al margen de la sanción que corresponda.

##### Artículo 10. *Fuentes y monumentos.*

Queda prohibido realizar cualquier manipulación en las instalaciones o elementos de las fuentes, así como bañarse, lavar cualquier objeto, abrevar y bañar animales, practicar juegos o introducirse en las fuentes.

##### Artículo 11. *Árboles, parques y jardines.*

1. Se prohíbe talar, romper y zarandear los árboles, cortar ramas y hojas, grabar o raspar su corteza, verter toda clase de líquidos, aunque no fuesen perjudiciales.

2. Se prohíbe, igualmente, esparcir basuras, escombros y residuos en las proximidades de los árboles, plantas y alcorques situados en la vía pública o en parques y jardines, así como en espacios privados visibles desde la vía pública.

3. Los usuarios de los jardines y parques deberán respetar las plantas y las instalaciones complementarias, evitar toda clase de desperfectos y suciedades y atender las indicaciones contenidas en los letreros y avisos, así como las que puedan formular los empleados municipales y/o agentes de la Policía Local.

4. Está totalmente prohibido en jardines y parques:

a. Subirse a los árboles.

b. Arrancar flores, plantas o frutos.

c. Cazar, matar o maltratar pájaros u otros animales.

d. Tirar papeles o desperdicios fuera de las papeleras instaladas y ensuciar de cualquier forma los recintos.

e. Encender o mantener fuego.

f. El acceso de todo tipo de vehículos o ciclomotores, salvo para vehículos autorizados.

g. Escupir en el suelo en otros soportes.

##### Artículo 12. *Papeleras y contenedores.*

1. Está prohibida toda manipulación de las papeleras o contenedores, ubicados en las vías o espacios públicos, que provoque daños, deteriore su estética o entorpezca su uso. Especialmente queda prohibido moverlos, arrancarlos, incendiarlos, volcarlos o vaciar su contenido en el suelo, hacer inscripciones o adherirles papeles o pegatinas.

2. Los residuos sólidos de pequeño volumen tales como colillas apagadas, cáscaras, chicles, papeles, bolsas, envoltorios y similares, deben depositarse en las papeleras.

3. Se prohíbe dejar en las papeleras materiales, instrumentos u objetos peligrosos.

##### Artículo 13. *Otros comportamientos en la vía pública.*

1. No podrán realizarse actividades u operaciones en las vías y espacios públicos tales como lavado, reparación o engrase de automóviles, vertido de colillas, envoltorios o desechos sólidos o líquidos, vaciado de ceniceros o recipientes, rotura de botellas, u otros actos similares a los señalados.

2. Los ciudadanos utilizarán las vías públicas conforme a su destino y no podrán impedir o dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos, salvo que se disponga de la autorización pertinente.

3. En aquellos casos, en que los ciudadanos lleven a cabo conductas incívicas que afecten la normal funcionamiento de los servicios públicos municipales, estos podrán ser desalojados por la Policía Local de los edificios o instalaciones en que se encuentren.

## CAPÍTULO IV

*Carteles, pancartas y banderolas*Artículo 14. *Carteles, adhesivos y otros elementos similares.*

1. La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de propaganda o publicidad únicamente se podrá efectuar en los lugares autorizados, con excepción de los casos permitidos por la Administración Municipal.

2. Queda prohibido rasgar, arrancar y tirar a la vía pública carteles, anuncios, pancartas y objetos similares.

3. La colocación de pancartas en la vía pública o en los edificios sólo podrá ser realizada con autorización municipal. En todo caso la autorización se referirá a la colocación de carteles, pancartas y elementos que no dañen ni ensucien la superficie y sean de fácil extracción, con compromiso por parte de quien solicite la autorización de retirarlos en el plazo que se establezca. Se podrán colocar carteles en escaparates, portales y en otros lugares situados en el interior de los establecimientos.

4. Los responsables de la colocación serán las personas físicas o jurídicas que consten como anunciadores y sus autores materiales.

5. En cualquier caso las personas responsables están obligadas a la retirada de todos los carteles, vallas y elementos colocados sin autorización. El Ayuntamiento podrá proceder a su retirada de forma subsidiaria y repercutiendo el coste en los responsables, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

Artículo 15. *Folletos y octavillas.*

1. Se prohíbe esparcir y tirar toda clase de folletos, octavillas o papeles de propaganda o publicidad y materiales similares en la vía y en los espacios públicos.

2. Los repartidores de publicidad domiciliaria no podrán colocar propaganda fuera del recinto del portal de los edificios.

3. Los titulares de los establecimientos no podrán situar en la vía pública ninguna clase de mobiliario con propaganda publicitaria, salvo autorización municipal expresa.

## CAPÍTULO V

*Actuaciones ciudadanas*Sección Primera. *Actividades específicas.*Artículo 16. *Ruidos.*

1. Toda la ciudadanía está obligada a respetar el descanso de la vecindad y a evitar la producción de ruidos y olores que alteren la normal convivencia.

2. Sin perjuicio de la normativa sectorial vigente en materia de instalaciones industriales y vehículos de motor, espectáculos públicos y protección del medio ambiente y urbanismo, se prohíbe la emisión de cualquier ruido doméstico o causado en locales y vías públicas que, por su volumen y horario exceda de los límites que exige la tranquilidad pública, especialmente entre las 22,00 horas y las 8,00 horas en otoño e invierno y de 00,00 horas a 8,00 horas en primavera y verano, así como la emisión de olores molestos o perjudiciales para las personas.

3. Todas las actividades industriales y comerciales, establecidas en Brenes están obligadas a adoptar las medidas oportunas para adecuar la producción de contaminación sonora a los límites establecidos en la legislación correspondiente.

4. Los conductores y ocupantes de vehículos se abstendrán de usar a elevada potencia, que altere la tranquilidad pública, los equipos musicales y de radio instalados en los vehículos tanto cuando se hallen estacionados como en circulación.

5. Queda prohibido disparar petardos, cohetes, bengalas y toda clase de artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos o incendios, sin autorización especial.

Artículo 17. *Residuos y basuras.*

1. Los ciudadanos y ciudadanas tienen la obligación de depositar los residuos sólidos en las papeleras y contenedores correspondientes. Se prohíbe arrojar o depositar residuos, desperdicios y cualquier tipo de basuras y escombros en las vías públicas y espacios de uso público, en la red de alcantarillado y en los solares y fincas sin vallar, senderos y barrancos debiendo utilizarse siempre dichos contenedores y/o los lugares específicos para ello.

2. Está prohibido que los ocupantes de edificios viertan a la vía pública cualquier tipo de residuos, incluso en bolsas u otros recipientes, partículas derivadas de la limpieza de cualquier clase de objeto y agua procedente del riego de plantas de balcones y terrazas.

3. La basura domiciliaria y de los establecimientos deberá ser introducida, dentro del horario fijado por el Ayuntamiento, en bolsas que, correctamente cerradas, se colocarán en el contenedor más cercano o, de encontrarse totalmente saturado, en otro contenedor próximo.

4. Queda prohibido depositar en el interior de los contenedores cualquier clase de residuo líquido así como introducir en los contenedores de recogida selectiva materiales de cualquier tipo, diferentes de los expresamente predeterminados o fijados por el Ayuntamiento.

5. Queda prohibido arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya estén en marcha o detenidos.

6. Está prohibido el desplazamiento de los contenedores del lugar asignado por la Administración municipal.

7. Queda prohibido depositar en los espacios públicos muebles, enseres, objetos inútiles y similares. Las personas que deseen desprenderse de tales elementos lo solicitarán al Ayuntamiento, que dispondrá del correspondiente servicio de recogida.

8. Para todo lo demás, se estará en lo dispuesto en la Ordenanza de Limpieza viaria de Brenes.

Artículo 18. *Residuos orgánicos.*

Está prohibido defecar, orinar o escupir en las vías públicas y en los espacios de uso público o privado.

Artículo 19. *Animales.*

1. Los ciudadanos deberán atender convenientemente a los animales domésticos y, en particular, queda prohibido el abandono de los mismos.

2. Las personas que conduzcan perros u otros animales deberán impedir que éstos depositen sus deyecciones en las aceras, calles, paseos, plazas, parques, jardines y, en general, cualquier lugar dedicado al uso público. Las personas propietarias o responsables de animales deberán recoger los excrementos sólidos que éstos depositen en la vía pública.

3. Las personas propietarias de animales deben hacer que éstos evacúen las deyecciones en los lugares destinados al efecto y, en caso de no existir lugar señalado para ello, los responsables deberán llevarlos a la calzada, junto al bordillo y lo más próximo a los sumideros del alcantarillado.

4. Los animales no podrán beber de las fuentes situadas en las vías públicas y destinadas al consumo humano.

5. Las personas que conduzcan perros por lugares dedicados al uso público deberán llevarlos sujetos con la correspondiente correa o cadena.

6. No podrán efectuarse maltratos o agresiones físicas a los animales.

Artículo 20. *Fuego y festejos.*

1. Queda prohibido, sin autorización, encender o mantener fuego, portar mechas encendidas y el uso de petardos, cohetes, bengalas u otros artículos pirotécnicos, en los espacios de uso público.

2. Con ocasión de festividades, ferias o eventos concretos, el Ayuntamiento podrá dictar una autorización general donde se fijarán las condiciones a las que habrán de sujetarse los horarios y actuaciones que se autoricen.

Sección Segunda. Obligaciones singulares.

Artículo 21. *Quioscos, y otras instalaciones en la vía pública.*

1. Los titulares de quioscos y de establecimientos con terrazas de uso público y otras instalaciones en la vía pública están obligados a mantener limpio el espacio que ocupen y su entorno inmediato así como las propias instalaciones.

2. La limpieza de dichos espacios y entorno tendrá carácter permanente y, en todo caso, deberá ser siempre realizada en el momento de cierre del establecimiento.

3. Por razones de estética y de higiene está prohibido almacenar o apilar productos o materiales junto a las terrazas, excluyendo sillas y veladores.

Artículo 22. *Establecimientos abiertos al público.*

1. Las personas propietarias o titulares de establecimientos de pública concurrencia, además de la observancia de otras disposiciones, procurarán evitar actos incívicos o molestos de los clientes a la entrada o salida de los locales.

2. Cuando no puedan evitar tales conductas, deberán avisar a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad para mantener el orden y la convivencia ciudadana colaborando en todo momento con los agentes que interviniere.

3. El desarrollo de la actividad se llevará a cabo con las puertas cerradas para evitar las molestias derivadas por los ruidos generados por la propia actividad y por las personas que concurren a estos establecimientos públicos.

Artículo 23. *Actos públicos.*

1. Los organizadores de actos públicos son responsables de la suciedad o deterioro de elementos urbanos o arquitectónicos que se produzca en los espacios utilizados, estando obligados a su limpieza, reparación o reposición.

2. El Ayuntamiento podrá exigir a dichos organizadores una fianza por el importe previsible de los trabajos de limpieza que se deriven de la celebración del acto. A tal efecto y a fin de que los Servicios Municipales prevean las necesidades de contenedores y la organización de la limpieza, los organizadores lo comunicarán al Ayuntamiento con suficiente antelación a la celebración, quedando dicha fianza a reserva de su liquidación definitiva.

Artículo 24. *Actividades publicitarias.*

El permiso para el uso de elementos publicitarios llevará implícita la obligación de limpiar y reponer a su estado originario los espacios y bienes públicos que se hubiesen utilizado y de retirar, dentro del plazo fijado, los elementos publicitarios y todos sus accesorios.

Artículo 25. *Consumo de bebidas alcohólicas.*

Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública, con la excepción de los establecimientos y espacios reservados expresamente a esta finalidad como terrazas y veladores, y las autorizaciones que, en su caso, se puedan otorgar con motivo de celebración de fiestas o acontecimientos.

Artículo 26. *Terrenos, construcciones y edificios de propiedad privada.*

Los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, estando obligados a realizar las obras y trabajos necesarios para su conservación o rehabilitación a fin de mantener las condiciones de habitabilidad y decoro, de conformidad con lo establecido en la legislación urbanística.

#### TÍTULO IV

##### *Régimen sancionador y otras medidas de aplicación*

Artículo 27. *Disposiciones generales.*

1. Sin perjuicio de la calificación penal que pudieran tener algunas de ellas, constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones contrarias a las prohibiciones y obligaciones establecidas en esta Ordenanza.

2. Las infracciones a esta Ordenanza tendrán la consideración de muy graves, graves o leves.

3. Dichas infracciones serán sancionadas por la Alcaldía de Brenes, atendiendo a su tipificación.

4. Se seguirá procedimiento, separándose la fase instructora y sancionadora.

Artículo 28. *Infracciones muy graves.*

Son infracciones muy graves:

- a. Perturbar la convivencia ciudadana de forma que incida grave, inmediata y directamente en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas, en el normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable y en la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no tipificadas en la legislación sobre protección de la seguridad ciudadana.

- b. Romper, incendiar o arrancar o deteriorar grave y relevantemente equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos así como el mobiliario urbano.
- c. Impedir u obstaculizar de forma grave y relevante el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- d. Romper o arrancar la señalización pública o realizar pintadas en la misma de manera que impidan o dificulten su visión.
- e. Incendiar contenedores de basura, escombros o desperdicios.
- f. Arrancar o talar los árboles situados en la vía pública y en los parques y jardines.
- g. Impedir deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de las vías públicas.
- h. Realizar actos previstos en esta Ordenanza que pongan en peligro grave la integridad de las personas.
- i. La reincidencia en dos o más infracciones graves.

Artículo 29. *Infracciones graves.*

Constituyen infracciones graves:

- a. Perturbar la convivencia ciudadana mediante actos que incidan en la tranquilidad y en el ejercicio de derechos legítimos de otras personas, en el normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable y en la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no tipificadas en la legislación sobre protección de la seguridad ciudadana.
- b. Obstaculizar el normal funcionamiento de los servicios públicos.
- c. Realizar pintadas sin autorización municipal en cualesquiera bienes públicos o privados.
- d. Deteriorar los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los servicios públicos así como el mobiliario urbano, incluidas las papeleras y fuentes públicas.
- e. Causar daños en árboles, plantas y jardines públicos, que no constituya falta muy grave.
- f. Arrojar basuras o residuos a la red de alcantarillado y a la vía pública que dificulten el tránsito o generen riesgos de insalubridad.
- g. Portar mechas encendidas o disparar petardos, cohetes u otros artículos pirotécnicos.
- h. Dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos por los paseos y por las aceras y calzadas de las vías públicas.
- i. La emisión de ruidos que, por su volumen u horario exceda de los límites establecidos en la normativa sectorial vigente o altere manifiestamente la tranquilidad pública.
- j. La reincidencia de dos o más infracciones leves.

Artículo 30. *Infracciones leves.*

Tienen carácter leve los demás incumplimientos de lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 31. *Sanciones.*

1. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 100,00 €.
2. Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 101,00 € - a 250,00 €.
3. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 151,00 € a 500,00 €.

Artículo 32. *Reparación de daños.*

1. La imposición de las sanciones correspondientes previstas en esta Ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. Cuando dichos daños y perjuicios se produzcan en bienes de titularidad municipal, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 33. *Personas responsables.*

1. Serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concorra en ellos alguna causa legal de in imputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal.

2. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas, conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

3. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

4. La imposición de la sanción será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados.

Artículo 34. *Concurrencia de sanciones.*

Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa a efecto, se impondrá solo la sanción que resulte más elevada.

Cuando no se de la relación de causa a efecto a la que se refiere el apartado anterior, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujetos, hechos y fundamentos. En este último supuesto se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de la que se trate.

Artículo 35. *Graduación de las sanciones.*

Para la Graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a. La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b. La existencia de intencionalidad del infractor.

- c. La trascendencia social de los hechos.
- d. La gravedad y naturaleza de los daños causados.

Artículo 36. *Procedimiento sancionador.*

La tramitación y resolución del procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 37. *Policía Local.*

1. En su condición de policía administrativa, la Policía Local es la encargada de velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, denunciar, cuando proceda, las conductas contrarias a la misma y adoptar, en su caso, las demás medidas de aplicación, sin perjuicio de las acciones que puedan desarrollar las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el ámbito de sus respectivas competencias y los posibles convenios que de aplicación y colaboración, en relación con la misma, puedan firmarse.

2. Los agentes de la autoridad exigirán en todo momento el cumplimiento inmediato de las disposiciones previstas en la Ordenanza y sin perjuicio de poder proceder a denunciar las conductas antijurídicas, podrán requerir verbalmente a las personas para que desistan de su actitud o comportamiento, advirtiéndoles de que en caso de resistencia, pueden incurrir en responsabilidad penal por desobediencia.

Artículo 38. *Decomisos.*

Los agentes de la autoridad podrán, en todo caso, decomisar los utensilios y el género objeto de la infracción o que sirvieron para la comisión de aquella, así como el dinero, frutos o rendimiento de la actividad infractora, los cuales quedarán bajo custodia municipal en tanto se sustancia el procedimiento sancionador. Si se trata de bienes fungibles se destruirán o se les dará el destino adecuado. Para actuaciones contra el botellón, actuar según indica el protocolo de actuación municipal contra el botellón.

*Disposición adicional.*

Lo establecido en esta Ordenanza no impedirá la aplicación del régimen sancionador previsto en las disposiciones sectoriales que califiquen como infracción las acciones u omisiones contempladas en la misma.

En todo caso no podrán ser sancionados los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

*Disposición derogatoria.*

1. A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma.
2. Quedan vigentes todas las disposiciones municipales en todo aquello que no contradigan expresamente a lo establecido en esta Ordenanza.

*Disposición final.*

Esta Ordenanza entrará en vigor, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tras la íntegra publicación de su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia, y una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.»

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Brenes a 7 de junio de 2021.—El Alcalde, Jorge Barrera García.

6W-5042

BRENES

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

Hace saber: El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021, aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la autorización y celebración de matrimonios civiles en el municipio de Brenes.

En el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 91, de 22 de abril de 2021, se publicó el anuncio de exposición pública.

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones al texto de la Ordenanza.

En consecuencia, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional y cumplimentando lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la Ordenanza municipal reguladora de la autorización y celebración de matrimonios civiles en el municipio de Brenes:

*«Exposición de motivos:*

Mediante Ley 35/1994, de 23 de diciembre, se operó una reforma en el Código Civil en materia de celebración y autorización de matrimonios civiles, extendiendo a todos los Alcaldes la competencia objetiva, esto es, la facultad para proceder a la autorización de matrimonios civiles, reforzando de esta manera, como expresa la Exposición de Motivos de dicho texto legal el principio democrático, al otorgar a un representante electo la posibilidad de realizar una función de notoria relevancia social.

Las modificaciones introducidas por la ya citada Ley fueron objeto de diversas aclaraciones a través de las directrices dictadas por la Dirección General de los Registros y del Notariado mediante Instrucciones de 26 de enero de 1995 y de 10 de enero de 2013.

No obstante lo anterior, se hace preciso acometer una regulación de la autorización y celebración de matrimonios civiles bien por la Alcaldía, bien por el/la Concej/a en quien ésta delegue, en nuestro término municipal, que adecúe la citada normativa a las peculiaridades propias del Ayuntamiento de Brenes, a cuyo efecto, y al amparo de lo dispuesto de artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se dispone la presente.

Artículo 1.º

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la autorización y celebración de matrimonios civiles en el término municipal de Brenes por la Alcaldía o, en su caso, por el/la Concej/a en quien éste delegue, en los términos establecidos en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

#### Artículo 2.º

Podrá autorizar el matrimonio civil, previa recepción de la documentación que debe remitir el órgano registral que haya instruido el expediente, la Alcaldía o Concejalía en quien delegue.

#### Artículo 3.º

Las solicitudes de celebración de matrimonio civil dirigidas al Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Brenes en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con una antelación mínima de 60 días naturales al de la celebración del matrimonio correspondiente, siendo remitidas a la unidad administrativa correspondiente para su tramitación.

#### Artículo 4.º

Las solicitudes se realizarán conforme al modelo que figura en el Anexo de la presente Ordenanza, debiendo contener:

- a) Nombre, apellidos, domicilio e identificación de las personas interesadas, y en su caso, de la persona que legalmente las represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificación. En el caso de que la solicitud sea presentada por representante, tal circunstancia deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado, no admitiéndose ninguna solicitud sin tal extremo.
- b) Nombre, apellidos e identificación de dos testigos mayores de edad.
- c) Indicar en la solicitud el año, día y la hora de la celebración del matrimonio civil.
- d) Lugar y fecha de la solicitud.
- e) Firma de las personas solicitantes o acreditación de la autenticidad de su voluntad por cualquier medio.
- f) Unidad Administrativa a la que se dirige.
- g) Las solicitudes deberán ir acompañadas del resguardo de pago de la tasa según esté regulada en la Ordenanza fiscal correspondiente.
- h) Certificado de empadronamiento, en los supuestos contemplados en el párrafo primero del artículo 57 del Código Civil.

En el supuesto de que la solicitud sea presentada con anterioridad a que obre en el Ayuntamiento el expediente instruido por el órgano registral, la estimación de la solicitud quedará condicionada a la recepción del citado expediente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días a la fecha de celebración del matrimonio civil.

En todo caso se notificará a los interesados la resolución del expediente.

#### Artículo 5.º

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 4.º, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición y tendrá que iniciarse el expediente de nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 6.º

La solicitud será resuelta expresamente mediante Resolución de Alcaldía, que se pronunciará sobre la disponibilidad o no del lugar, fecha y hora solicitada y fijará la fecha y hora de celebración del matrimonio civil, previo expediente instruido a tal efecto una vez aprobado el trámite correspondiente en el Registro Civil.

Previo concesión de autorización, el Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Las reservas de fecha, hora y local se harán por riguroso orden de solicitud y su otorgamiento quedará supeditado a las necesidades propias del Ayuntamiento respecto del uso de dichos locales.

En caso de coincidencia de dos o más solicitantes tendrá preferencia el empadronado en el municipio de Brenes y en su defecto el primero de los solicitantes.

La denegación de la solicitud, en su caso, será comunicada expresamente al solicitante, con la mayor brevedad posible para evitar posibles perjuicios.

#### Artículo 7.º

La resolución del expediente determinará el local del Ayuntamiento en el que haya de celebrarse el matrimonio, que con carácter general y preferente será el Salón de Plenos, en la Casa Consistorial, debidamente habilitado para este fin.

No podrá celebrarse matrimonio civil en ningún otro espacio, salvo en casos de fuerza mayor o de concurrencia de circunstancias de interés público que impidiesen la celebración del matrimonio en la fecha concertada en espacio del Ayuntamiento, en cuyo supuesto se habilitaría otra dependencia municipal.

Extraordinariamente, y cuando lo permitan las disposiciones legales vigentes, podrán celebrarse matrimonios en otros lugares a petición de los contrayentes, siempre que dicho espacio cumpla con las mínimas condiciones de salubridad, higiene y limpieza.

No se permitirá la celebración de matrimonios en lugares que atenten contra la moralidad y el orden público.

#### Artículo 8.º

Las fechas y horarios para celebraciones en edificios municipales se podrán adecuar a los deseos de las personas solicitantes siempre que se respeten los siguientes parámetros:

Horario de invierno: desde 1 de octubre hasta el 31 de mayo.

- De lunes a viernes de 10:00 horas a 13:00 horas.
- De lunes a viernes de 17:00 horas a 20:00 horas.
- Sábado, domingo y festivos de 10:00 horas a 13:00 horas.

Horario de verano: desde 1 de junio hasta el 30 de septiembre.

- De lunes a viernes de 10:00 horas a 12:00 horas.
- De lunes a viernes de 19:00 horas a 21:00 horas.
- Sábado, domingo y festivos de 10,00 horas a 13,00 horas.

La fecha y hora de celebración del matrimonio civil en lugares externos a dependencias municipales en los casos en que así proceda conforme al artículo 7.º, podrá ser acordada con la Alcaldía o Concejalía en quien delegue.

Salvo en el supuesto previsto en el artículo 52 del Código Civil, no se celebrarán matrimonios civiles durante las siguientes fechas:

- Domingos y festivos del mes de agosto.
- Durante la Semana Santa.
- Durante la semana de Feria y viernes, sábado y domingo previo a la semana de la Feria.
- El 5 de enero.
- Los días festivos locales.
- Los días 24 y 31 de diciembre.
- Las fechas en las que el lugar de celebración esté reservado para cualquier acto de carácter municipal.

#### Artículo 9.º

Se estima que la duración de los actos civiles serán de 1 hora y no podrá haber más de 1 celebración en la misma franja horario mañana/tarde en el mismo día.

#### Artículo 10.º

El acto de celebración del matrimonio civil, será oficiado por el Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue, que procederá a dar lectura del acta.

#### Artículo 11.º

Una vez cumplimentadas las formalidades previstas en la normativa vigente, se extenderá el acta de la celebración del matrimonio civil por triplicado ejemplar. Uno de los ejemplares se entregará a los contrayentes, otro se remitirá al Registro Civil a fin de que se proceda a la inscripción del matrimonio y se haga entrega a los casados del Libro de Familia, y el tercero quedará en poder del Ayuntamiento, que posteriormente procederá a su encuadernación y custodia en los archivos municipales.

#### Artículo 12.º

En todo momento, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de resolver la cesión, caso de precisar la utilización de las dependencias de forma inevitable y reintegrando al interesado la tasa depositada. Tal resolución será motivada y notificada al interesado con la antelación suficiente, procediéndose por parte del Ayuntamiento a la devolución de las cantidades ingresadas por el cesionario en concepto de tasa.

#### Artículo 13.º

A fin de garantizar la buena conservación de los edificios municipales en su interior:

- Las personas contrayentes y demás asistentes a la ceremonia se abstendrán de realizar en el interior del mismo el tradicional lanzamiento de arroz o cualquier otro acto que pueda suponer deterioro o menoscabo de las dependencias.
- Las personas contrayentes deberán indicar a los servicios que organicen la celebración del acto, las obligaciones derivadas del artículo 16 de la presente Ordenanza.

#### Artículo 14.º

Todo tipo de vehículos deberán permanecer atendiendo al orden del tráfico y las normas que regulen la vía pública y el tránsito de vehículos en las inmediaciones de la dependencia municipal en la que se celebre la unión matrimonial civil.

#### Artículo 15.º

El salón en que se celebra el acto estará adecuado para la solemnidad del mismo. No obstante, cuando deseen los contrayentes ornamentarlo o acondicionarlo de forma especial, deberán hacerlo saber al responsable municipal con la antelación suficiente para que resuelva lo que proceda, respetando siempre la armonía y características del lugar y siendo a su cargo los gastos que con este motivo se produzcan. Los servicios complementarios para la celebración del acto los aportarán las personas interesadas e irán a su cargo el coste, instalación y retirada el mismo día de la celebración, excepto ornamentación floral que se hará cargo de la retirada el Ayuntamiento, no obstante la supervisión estará en manos del Ayuntamiento de Brenes.

#### Artículo 16.º

Podrán realizarse fotografías y grabaciones tanto durante el desarrollo del acto en el salón destinado a tal fin, como con anterioridad y posterioridad a la celebración del acto si se solicita expresamente y con un máximo de media hora anterior y posterior a la celebración del acto.

Todo ello siempre que no se entorpezca el normal desarrollo de la celebración, de los otros enlaces, actos, funcionamiento de los servicios municipales, ni afecte a los elementos y dependencias objeto de uso, así como de los horarios establecidos.

#### Artículo 17.º

En ningún caso y en ninguna de las dependencias a que se refiere la presente Ordenanza, se autorizará cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los edificios, dependencias municipales, incluyéndose la totalidad de los recintos pertenecientes al patrimonio local, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren.

#### Artículo 18.º

En todo lo no previsto en esta Ordenanza, deberá seguir las instrucciones de los responsables municipales en los edificios municipales del Área de Administración General.

#### *Disposición final única.*

Esta Ordenanza entrará en vigor, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tras la íntegra publicación de su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia, y una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley.»

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Brenes a 7 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

36W-5049

---

#### BRENES

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, aprobó inicialmente el Reglamento de participación ciudadana y regulación del funcionamiento de los centros de participación ciudadana de Brenes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se somete el citado acuerdo a información pública por treinta días contados desde la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Caso de no producirse reclamaciones o sugerencias durante el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, transcurrido el plazo señalado en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Simultáneamente, se publicará el texto del Reglamento en el portal web del Ayuntamiento [<http://brenes.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Brenes a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

34W-5028

---

#### LA CAMPANA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2021, se ha acordado someter el expediente relativo al proyecto de urbanización sector SUO-01 (antiguo SAU-R2) a información pública durante quince días hábiles, mediante publicación de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios municipal.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

En La Campana a 10 de junio de 2021.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

15W-5183-P

---

#### EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

Que por resolución de Alcaldía núm. 548/2021, de fecha 4 de junio de 2021 del Ayuntamiento de esta villa, se acordó desistimiento de bolsa de empleo de Administrativo publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 32, de fecha 8 de febrero de 2020, del siguiente tenor literal:

«Expediente núm.: 56/2020.

Asunto: Resolución de Alcaldía desistimiento de bolsa de empleo de Administrativo publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 32 de fecha 8 de febrero de 2020.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 32, de fecha 8 de febrero de 2020 se publicaron las bases reguladoras y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de personal Administrativo del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, aprobadas por resolución de Alcaldía núm. 2020-0031 de fecha 23 de enero de 2020.

Considerando que por resolución de Alcaldía núm. 2020-0152 de fecha 6 de marzo de 2020 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Publicándose la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Considerando que en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 67, de fecha 14 de marzo de 2020 se publica el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, donde se establecía entre otras medidas la suspensión de los plazos administrativos.

Considerando que entre las medidas municipales adoptadas ocasionadas por la crisis sanitaria se establecía la suspensión de los procesos selectivos que estaban en desarrollo. (Resolución de Alcaldía núm. 2020-0171, de fecha 12 de marzo de 2020).

Considerando que a la fecha de la presente resolución no se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluido, ni la composición del tribunal, ni la fecha de realización de los ejercicios y teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde la aprobación del listado provisional de admitidos y excluidos, de más de un año.

En aras de velar por la transparencia y la seguridad jurídica del proceso de selección, se ha decidido la no continuación del mismo, dejando sin efecto la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de personal Administrativo del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 32, de fecha 8 de febrero de 2020, y emplazando a los candidatos a participar en una convocatoria que se tiene previsto aprobar próximamente.

Visto el artículo 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde se prevé que en los procedimientos iniciados de oficio, la Administración tiene la posibilidad de desistir motivadamente

del procedimiento, y concurriendo en este supuesto, razones más que suficientes para desistir del mismo. En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Desistir del procedimiento para la constitución de una bolsa de empleo de personal administrativo del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, cuya convocatoria y bases reguladoras fueron aprobadas por resolución de Alcaldía núm. 2020-0031 de fecha 23 de enero de 2020 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 32, de fecha 8 de febrero de 2020. (Expediente 56/2020).

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios, a los efectos de dar por notificados a todos los aspirantes que hayan participado en el mismo, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, advirtiendo que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Si optara por interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo manda y firma el Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica; de lo que, como Secretaria Interventora, doy fe.»

Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios, a los efectos de dar por notificados a todos los aspirantes que hayan participado en el mismo, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, advirtiendo que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Si optara por interponer recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar para su conocimiento y efectos oportunos.

El Castillo de las Guardas a 7 de junio de 2021—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

36W-5054

## ESPARTINAS

Doña Cristina Los Arcos Llaneza, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 31 mayo de 2021, en el punto 6.º denominado: Aprobación inicial de la creación de Agrupación Municipal, Y Reglamento, de Voluntarios de Protección Civil Espartinas, acordó lo siguiente:

Primero. Aprobar inicialmente la creación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de conformidad con la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Segundo. Aprobar con carácter inicial el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Espartinas.

Tercero. Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento en el portal web del Ayuntamiento dirección [www.espartinas.es](http://www.espartinas.es) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Cuarto. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

Quinto. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto». (Texto íntegro.)

### REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ESPARTINAS

#### PARTE PRIMERA. DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Sección 1ª.—*Objetivo.*

Artículo 1.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil (A.V.P.C.) de Espartinas, es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas residentes en este Municipio.

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

Artículo 2.

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de la creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su disolución.

## Sección 2.<sup>a</sup>—Organización.

### Artículo 3.

La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, puedan dictar las Comisiones Nacional y Autonómica de Protección Civil.

### Artículo 4.

La Agrupación depende directamente de la Alcaldía como responsable máximo de la Protección Civil Local.

### Artículo 5.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la Unidad Municipal de la que dependen los servicios de Protección Ciudadana.

### Artículo 6.

La A.V.P.C. se estructura funcionalmente en Secciones (Transmisiones, Primeros Auxilios, Contra Incendios, Formación, Logística, etc....) a las cuales se adscribirán los Voluntarios en función de su capacidad y preparación.

Para su actuación, los voluntarios se encuadrarán en Grupos de Intervención Operativa.

Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia.

### Artículo 7.

El Jefe de la Agrupación será designado por la Alcaldía, a propuesta del Jefe de la Unidad Local de Protección Civil, o, en su caso, por el Jefe del Servicio de quien depende.

Los Jefes de Sección y de Grupo serán propuestos por el Jefe de la Agrupación y nombrados por el Jefe del Servicio correspondiente.

### Artículo 8.

1. Por el Servicio Local de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

2. La aprobación de estas normas corresponde a la Alcaldía, o en su caso, al Concejale Delegado de Protección Civil.

### Artículo 9.

1. El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil es el término municipal de Espartinas.

2. La actuación fuera del término municipal solo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando su intervención esté determinada, organizada y regularizada en un Plan de Emergencia Territorial o Especial.
- b) En los supuestos establecidos por la legislación vigente de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, siendo preceptiva la autorización expresa de la autoridad provincial competente.

### Artículo 10.

Para garantizar su eficacia se exigirá a todos los integrantes de la Agrupación un nivel mínimo de formación en el campo específico de la protección civil.

### Artículo 11.

La Corporación Municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad y las radio-comunicaciones.

### Artículo 12.

La Corporación Municipal podrá suscribir Convenios de colaboración con otras Administraciones, públicas o privadas, encaminadas a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la A.V.P.C.

## Sección 3.<sup>a</sup>—Funciones.

### Artículo 13.

1. La actuación de la A.V.P.C. se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en los Planes Territoriales y/o Especiales de Emergencia.

2. Solo en casos de emergencias podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas de intervención ante accidentes o siniestros.

### Artículo 14.

En coherencia con su finalidad y organización, las funciones de la Agrupación de Voluntarios se centrarán en:

- a) Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal.
- b) Asesoramiento y divulgación de los Planes de Autoprotección.
- c) Ejecución de las directrices emanadas de los servicios técnicos municipales para prevención en locales de pública concurrencia.
- d) Diseño y realización de Campañas de Divulgación.
- e) Actuación en dispositivos operativos de carácter preventivo.
- f) Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios: bomberos, sanitarios, policías locales, etc...
- g) Atención en situaciones de emergencia: incendios forestales, inundaciones, terremotos, etc...

## PARTE SEGUNDA. DE LOS VOLUNTARIOS

Sección 1.<sup>a</sup>—*Disposiciones generales.*

## Artículo 15.

Podrán vincularse a la Agrupación de Voluntarios las personas físicas residentes en el municipio con el objetivo de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil.

## Artículo 16.

1. Dicha incorporación pueden realizarla todos los residentes mayores de 18 años que, disponiendo de tiempo libre, superen las pruebas de aptitud psicofísicas y de conocimientos relacionados con Protección Civil.

2. La incorporación se hace siempre a solicitud del interesado, conforme al modelo establecido en el Anexo 1.

3. La solicitud de ingreso en la A.V.P.C. presupone la aceptación plena del presente Reglamento.

## Artículo 17.

1. Igualmente dicha colaboración voluntaria podrá realizarse incorporándose a dichas Agrupaciones como colaboradores.

2. Son colaboradores aquellos residentes que, poseedores de una determinada cualificación profesional, participan, eventualmente, en la A.V.P.C. municipal realizando informes, asesoramientos técnicos y contribuyendo a la formación del voluntario.

## Artículo 18.

La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como vecinos le corresponda según lo establecido en el art. 30.4 de la Constitución Española.

## Artículo 19.

1. La relación de los Voluntarios con el municipio se entiende como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada únicamente en sentimientos humanitarios, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación alguna de carácter laboral ni administrativo.

2. La permanencia de los Voluntarios y colaboradores al Servicio de Protección Civil Municipal será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio.

3. Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo establecido por los artículos 30 y 31.

## Artículo 20.

1. La condición de voluntario facultad, únicamente, para realizar las actividades correspondientes a la Protección Civil Municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y la protección de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2. La condición de voluntario no ampara actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

Sección 2.<sup>a</sup>—*Uniformidad.*

## Artículo 21.

1. Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el Voluntario deberá ir debidamente uniformado.

2. La uniformidad de los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil será la siguiente:

- Uniforme de Verano: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camisa naranja y gorra azul.
- Uniforme de invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camisa naranja, jersey azul cobalto y en su caso chubasquero azul.
- Otros: Se determinarán en función del servicio prestar (peto reflectante naranja, mono de trabajo color naranja, etc....).

## Artículo 22.

Todos los componentes de la A.V.P.C. ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil creado por la Orden del Ministerio del Interior de 14/9/1981 al que cruzará, en su parte inmediatamente inferior, la bandera blanca y verde de Andalucía, inscribiendo el nombre de la localidad en la franja blanca. En la parte superior de la manga izquierda el escudo de la localidad y en la manga derecha el escudo de Andalucía.

## Artículo 23.

1. Será facultad de la Alcaldía proporcionar un carnet acreditativo a cada voluntario de la Agrupación, según el modelo que se apruebe por decreto de la Alcaldía-Presidencia

2. Este documento tiene efectos única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario de Protección Civil quedando severamente restringido su uso con otros fines.

Sección 3.<sup>a</sup>—*De la formación.*

## Artículo 24.

Es objetivo prioritario en el ámbito de la Protección Civil Municipal la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y formación inicial hasta la continuada y permanente durante la relación Voluntario/ Agrupación.

## Artículo 25.

La formación inicial del voluntario tiene como finalidad informar y poner en contacto con el voluntario los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la Protección Civil Municipal, así como las diferentes vías de actuación.

Junto a esta finalidad orientadora del futuro voluntario, dicha formación inicial contribuye a la selección de los aspirantes que proceda al tiempo que facilita la capacitación de estos para incorporarse en condiciones de eficacia a la correspondiente unidad de intervención.

#### Artículo 26.

La formación permanente del voluntario tiene como objetivo no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquél sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

#### Artículo 27.

1. La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- a) Jornadas de orientación para aspirantes a ingreso en la Agrupación de Voluntarios.
- b) Curso de ingreso (Nivel I). Serán de carácter obligatorio para todos aquellos aspirantes que deseen ingresar en la Agrupación de Voluntarios.  
Tendrán una duración mínima de 50 horas lectivas y sus contenidos versarán sobre las áreas fundamentales relacionadas con la Protección Civil (Legislación básica, planificación de emergencias, autoprotección, primeros auxilios, contra incendios, rescate y salvamento, transmisiones y acción social).
- c) Cursos de perfeccionamiento (Nivel II). Para aquellos voluntarios que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.
- d) Cursos de especialización (Nivel III). Dirigidos, fundamentalmente, a los directivos y responsables de las Unidades Locales de Protección Civil.

#### Artículo 28.

1. El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios.

2. Igualmente podrá solicitar de la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía la Homologación y titulación correspondiente a esos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General en esta localidad.

3. Previa autorización escrita del Jefe del Servicio Local de Protección Civil, los voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

#### Sección 4.<sup>a</sup>—Derechos de los Voluntarios.

#### Artículo 29.

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridos.

2. A efectos de identificación, en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de estos es obligatorio.

3. Igualmente, el voluntario de Protección Civil tiene derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento en el que presta servicio.

#### Artículo 30.

1. El voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración Pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido.

2. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

#### Artículo 31.

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2. En cualquier caso, el voluntario tiene derecho a estar asegurado contra posibles riesgos derivados de su actuación.

3. Los riesgos derivados de su condición como miembro de la A.V.P.C. están cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos sobreenvenidos durante su actuación que garantizarán las prestaciones médicos-farmacéuticas necesarias.

4. Igualmente quedan aseguradas las indemnizaciones correspondientes en los casos en los cuales, como consecuencia del accidente, sobrevengan invalidez permanente o fallecimiento.

#### Artículo 32.

1. Los daños y perjuicios que, como consecuencia del trabajo voluntario, pueda recibir el beneficiario de este, así como los terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2. El Ayuntamiento, no obstante, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, en virtud de su potestad de mando sobre la A.V.P.C.

#### Artículo 33.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguro y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Concejal Delegado.

#### Artículo 34.

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar.

2. Asimismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la agrupación a la que pertenece.

#### Artículo 35.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a:

1. Obtener todo el apoyo material de la organización.

2. No recibir interferencias en su actividad principal como consecuencia de actuaciones voluntarias. Esta situación sólo podría verse afectada en situaciones de emergencia o catástrofe.

## Artículo 36.

1. El voluntario tiene derecho a participar en la estructura de la organización, así como a opinar sobre el trabajo desarrollado.
2. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias podrá elevarlas a la Alcaldía, Concejal Delegado en su caso, o persona equivalente a través de los correspondientes Jefes de Agrupación o del Servicio correspondiente.
3. En todo caso sí, transcurrido 20 días desde la entrada en registro, el escrito no fuera contestado, podrá elevarlo directamente.

Sección 5.<sup>a</sup>—*Deberes de los Voluntarios.*

## Artículo 37.

1. Todo voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea esta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualesquiera otra misión -que dentro de su ámbito funcional- pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.
2. En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.
3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.
4. En ningún caso, el voluntario o el colaborador de Protección Civil actuará como miembros de la agrupación fuera de los actos de servicio.

No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivados de su actividad voluntaria.

## Artículo 38.

1. El voluntario de Protección Civil debe cumplir el número de horas comprometidas con la organización.

Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la agrupación.

2. En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 60 horas anuales.

## Artículo 39.

En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntario tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

## Artículo 40.

El voluntario tiene obligación de poner en conocimiento de los Jefes de la Agrupación la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.

## Artículo 41.

1. El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.
2. Los daños causados en los mismos como consecuencia de trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntario.
3. En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la agrupación si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

Sección 6.<sup>a</sup>—*Recompensas y sanciones.*

## Artículo 42.

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de estos a efectos honoríficos.

Junto a esa distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones serán anotadas en el expediente personal del interesado.

## Artículo 43.

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde a la Alcaldía.
2. La iniciativa corresponde al Jefe del Servicio correspondiente o, en su defecto, al de la Agrupación.

## Artículo 44.

La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

## Artículo 45.

1. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente Reglamento.
2. Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

## Artículo 46.

1. Se consideran faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntariado durante el cumplimiento de una misión.
  - b) La desobediencia a los mandos del servicio cuando no afecte al servicio que deba ser cumplido.
2. Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

## Artículo 47.

1. Se consideran faltas graves:

- a) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.
- b) La utilización fuera de los datos propios del servicio del equipo, material y distintivos de la A.V.P.C.
- c) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.
- d) La acumulación de tres faltas leves.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.

## Artículo 48.

1. Se consideran faltas muy graves:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.
- b) Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo.
- c) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.
- d) La agresión a cualquier miembro del servicio y desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.
- e) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que fueran impuestas.
- f) El consumo de drogas durante la prestación de sus servicios como voluntario
- g) El consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias psicoactivas, durante la prestación de sus servicios como voluntario.

2. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años y, en su caso, con la expulsión definitiva de la A.V.P.C.

Sección 7.<sup>a</sup>—Rescisión y suspensión del vínculo Voluntario/Agrupación.

## Artículo 49.

El voluntario tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice al máximo la defensa en caso de sanciones reglamentadas.

## Artículo 50.

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

## Artículo 51.

1. Son causas de la suspensión:

- a) La baja justificativa.
- b) La sanción por falta.
- c) La inasistencia a las convocatorias durante 3 sesiones, o el incumplimiento del número de horas marcadas para la prestación anual de servicios.

2. Constituye baja justificada:

- a) El embarazo.
- b) La atención a recién nacidos o hijos menores.
- c) La enfermedad justificada.
- d) La realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.

## Artículo 52.

1. Son causa de la rescisión:

- a) La dimisión o renuncia.
- b) El cese.

2. Cuando las circunstancias hagan que el voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al Jefe de la Agrupación en el plazo más breve posible.

3. El cese se produce como consecuencia de:

- a) Pérdida de la condición de residente.
- b) Expulsión como consecuencia de un procedimiento sancionador.

4. La expulsión se comunicará inmediatamente al interesado.

## Artículo 53.

En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del Voluntario con la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

## Artículo 54.

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía.

En Espartinas a 7 de junio de 2021.—La Alcaldesa, Cristina Los Arcos Llanea.

36W-5066

ESTEPA

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

Hace saber: Que la Corporación Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de junio de 2021, aprobó el Proyecto de Presupuesto General de 2021.

En cumplimiento del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días hábiles a partir de la presente publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los interesados legítimos podrán examinarlo en la Intervención de Fondos y presentar reclamaciones ante el Ayuntamiento Pleno, que dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Estepa a 17 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-5424

## LORA DEL RÍO

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO»

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza:*

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación el artículo 41, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en virtud de la disposición transitoria quinta de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y a la modificación diez recogida en la Orden de 10 de noviembre de 2010, este Ayuntamiento establece el Precio Público por el Servicio de Ayuda Domicilio (SAD) que se regirá por las Ordenanzas Reguladoras y Fiscales del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 2. *Concepto:*

El concepto por el que se satisface el precio público es la prestación de atenciones de carácter personal y doméstico conforme a lo estipulado en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en este Ayuntamiento.

Artículo 3. *Objeto:*

El objeto es regular la aportación de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio en el término municipal de Lora del Río, con el fin de dar cumplimiento al principio de universalización y la implicación de la población conforme al desarrollo establecido en las Ordenanzas Municipales Reguladoras de este servicio y a la normativa reguladora del SAD en Andalucía.

Artículo 4. *Tarifa:*

A los efectos de determinar la tarifa a abonar por los usuarios/as de la Ayuda a Domicilio que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el servicio, se estará a lo dispuesto en el contenido de la resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención, donde queda detallada la intensidad, participación económica y efectividad que este Ayuntamiento deberá prestar al usuario/a. Asimismo, en caso de que exista algún porcentaje de copago del servicio por parte del usuario/a, el Ayuntamiento efectuará las liquidaciones oportunas conforme a lo previsto en la normativa que desarrolla la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Para el resto de usuarios/as que hayan accedido al servicio según lo previsto en el artículo 8.1 b) de la Ordenanza Municipal Reguladora del SAD se establece la participación de estos usuarios/as en función de su capacidad económica, que será determinada en función de su renta y patrimonio. La participación se calculará aplicando un porcentaje al indicador de referencia del servicio, de acuerdo con la tabla establecida en el Anexo III de la Orden de 15 de noviembre de 2007. Así mismo, en el supuesto de estas unidades de convivencia que en su proyecto de intervención familiar tengan prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio, la capacidad económica coincidirá con la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia dividida por el número de miembros. Se entenderá por unidad de convivencia al conjunto de personas que convivan y compartan el mismo domicilio de forma estable y permanente.

En la Resolución Aprobatoria que dictará la Delegación Municipal de Servicios Sociales quedarán especificados los siguientes datos sobre la concesión del Servicio:

- De identificación del expediente.
- Del servicio a prestar.
- La identificación del/la profesional que presta el servicio.
- La fórmula contractual, en caso de que exista.
- El precio público.

A cuyos efectos se aplicarán los criterios establecidos en el módulo de Ayuda a Domicilio del Sistema Informático de Usuarios de los Servicios Sociales (SIUSS).

El coste/ hora será el coste máximo de ayuda a domicilio, prestado en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecido por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de Andalucía, a los efectos del sistema de financiación del servicio previsto por el artículo 22.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007.

La tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del servicio, que haya accedido al mismo según lo previsto en el artículo 8.1 b) de la Ordenanza Municipal Reguladora del SAD, será la que figura en el Anexo III de la Orden de 15 de Noviembre de 2007, y es la siguiente:

*Tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del servicio.*

<i>Capacidad económica personal / Renta per cápita anual</i>	<i>% Aportación</i>
<= 1 IPREM	0%
> 1 IPREM <= 2 IPREM	5%
> 2 IPREM <= 3 IPREM	10%
> 3 IPREM <= 4 IPREM	20%
> 4 IPREM <= 5 IPREM	30%
> 5 IPREM <= 6 IPREM	40%

<i>Capacidad económica personal / Renta per cápita anual</i>	<i>% Aportación</i>
> 6 IPREM <= 7 IPREM	50%
> 7 IPREM <= 8 IPREM	60%
> 8 IPREM <= 9 IPREM	70%
> 9 IPREM <= 10 IPREM	80%
> 10 IPREM	90%

(Tabla recogida en Anexo III de la Orden 15 de noviembre de 2007)

Artículo 5. *Obligados al pago.*

Están obligados al pago de este precio público:

- Los propios peticionarios o beneficiarios en primer lugar.
- Sus representantes legales
- El cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos de los usuarios que tengan la obligación legal de alimentos, por el orden enunciado, de conformidad con el artículo 144 del Código Civil, regulador del orden legal para la reclamación de alimentos.
- Las personas físicas o jurídicas por cuya cuenta se utilicen los servicios.

Artículo 6. *Pago.*

Los obligados al pago señalados en el precedente artículo 5 abonarán directamente a este Ayuntamiento la totalidad de la tarifa que le corresponda. Si el usuario no tuviese capacidad para realizar el pago lo efectuarán los subsiguientes obligados en el artículo 5 de esta Ordenanza.

Artículo 7. *Gestión.*

La gestión de los conceptos de esta ordenanza estará a cargo de la Delegación de Servicios Sociales de este Ayuntamiento conforme a lo estipulado en las Ordenanzas Municipales Reguladoras de dicho servicio.

A estos efectos se distinguirá entre:

- Aquellos usuarios con resolución de la Delegación Provincial correspondiente a la Consejería competente en materia de Servicios Sociales aprobatoria del PIA por el que se le reconoce el derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Demás usuarios con resolución aprobatoria de la Delegación Municipal de Servicios Sociales, por el que se le reconoce el derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Lora del Río.

DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a las disposiciones del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La presente Ordenanza fiscal ha sido modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 19 de abril de 2021, y entrará en vigor el día de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde una nueva modificación de la misma o su derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 17 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

8W-5429

LORA DEL RÍO

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de junio de 2021 acordó la aprobación inicial de la imposición de la tasa por expedición de la resolución por la que se acuerda el reconocimiento de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones irregulares en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, así como por la expedición de certificación administrativa aplicable a las edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, y para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio, sobre reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo, a las que se refiere el Decreto-Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la comunidad autónoma de Andalucía, existentes en el término municipal de Lora del Río, y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49.b de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

El texto íntegro de la ordenanza se podrá consultar en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 17 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

15W-5428

MARINALEDA

El Pleno del Ayuntamiento de Marinaleda, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de abril de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Marinaleda, publicándose el anuncio de aprobación provisional en el tablón de anuncios de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia número 94, de 26 de abril de 2021.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario provisional; haciéndose público el texto de la modificación, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Así, el artículo 4.2 de la citada Ordenanza queda con la siguiente redacción:

«2.– Para fijar el precio hora del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio se entenderá como precio válido el que periódicamente se establezca por la Junta de Andalucía mediante Resolución de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación (o la que la sustituya), en función de lo establecido en el artículo 22.3 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 y que mediante resolución de fecha 25 de febrero de 2021, queda fijado en 14,60 €. Se considera que en este precio se incluye el coste del pago de los costes directos del servicio así como los gastos derivados de la gestión municipal del mismo.

El presente precio público sufrirá las adaptaciones, en más o en menos, al que, a partir de este momento, sea fijado por la Junta de Andalucía como coste/hora máximo; dicha adaptación tendrá lugar automáticamente sin necesidad de acuerdo municipal al respecto.»

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Marinaleda a 17 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Sánchez Gordillo.

8W-5431

#### PEDRERA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pedrera por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 27 Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de Tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Que por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de mayo de 2021, en sesión ordinaria se adoptó con el voto favorable de la mayoría del número legal de sus miembros el acuerdo del tenor literal siguiente:

“Visto el informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que fue emitido en fecha 9 de abril de 2021.

Conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y según la propuesta de Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, o denominación equivalente, según lo establecido en el reglamento orgánico o acuerdo Plenario correspondiente, el Pleno de este Ayuntamiento, previa deliberación y por mayoría del número legal de miembros de la Corporación, acuerda:

*Primero.* Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, en los términos en que figura en el expediente/con la redacción que a continuación se recoge:

“Expediente núm.: 2021/ORD\_01/000002

Ordenanza fiscal núm. 27 reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio

Procedimiento: Ordenanza fiscal 27 reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio

Asunto: Modificación Ordenanza.

Documento firmado por: El Alcalde.

Artículo 1. *Fundamento y objeto.*

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.ñ) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), que es una prestación realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona mediante personal cualificado y supervisado, u conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio. Siendo el objetivo de la misma la promoción de la autonomía personal en el medio, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, prevenir y evitar internamiento de personas que con el servicio puedan permanecer en el medio habitual, apoyar a unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria, favorecer el desarrollo de capacidades personales y hábitos adecuados, atender situaciones de crisis personal o familiar coyunturales, servir de medida de desahogo familiar.

Artículo 3. *Prestación del servicio y gestión.*

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio será prestado y gestionado por el Ayuntamiento

2. Las personas que se encargarán de realizar las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio serán contratadas por el Ayuntamiento y tendrán la denominación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio que deberán trabajar en coordinación con otros profesionales de los Servicios Sociales Municipales.

Artículo 4. *Sujetos pasivos.*

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, beneficien o resulten afectadas por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 5. *Responsables.*

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 6. *Condición de beneficiario.*

1. Pueden ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio aquellas personas o unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada su autonomía temporal o permanentemente, en situación de riesgo o exclusión social, para mantenerse en su medio habitual de vida.

2. Podrán gozar de la condición de beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas que, a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, se encuentren recibiendo la ayuda, siempre y cuando no hubieran manifestado su negativa expresa a seguir recibiendo el servicio.

3. Será indispensable para obtener la condición de beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio estar empadronado en el municipio de su residencia.

4. Las vías de acceso: el acceso al servicio se realizara a través de los servicios sociales comunitarios municipales, primer nivel del sistema público de servicios sociales, estableciéndose dos vías de entrada derivadas de las siguientes actuaciones:

- Vía dependencia (estableciéndose en la resolución de la Junta de Andalucía la cantidad de horas reconocidas y el coste/participación en el servicios)
- Vía prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios

5. La condición de beneficiario no se entenderá nunca como un derecho permanente, sino podrá perderse por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa del beneficiario.
- b) Por impago reiterado de la tasa.
- c) Por fallecimiento o cambio de domicilio fuera del municipio del beneficiario.
- d) Por decisión del Ayuntamiento, en base a los informes de los Servicios Sociales Municipales, al no cumplirse las condiciones por la que la prestación fue dada.
- e) Por ausencia temporal del domicilio.
- f) Por incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario.
- g) Por interrupción del servicio, tanto de forma voluntaria como de oficio por el Ayuntamiento, debiéndose comunicar por escrito para su constancia. En este supuesto, el beneficiario abonará el importe correspondiente hasta el cese efectivo de la prestación del servicio.

#### Artículo 7. *Seguimiento, regularización y evaluación.*

Los Servicios Sociales municipales serán los competentes en el seguimiento, regulación y evaluación del Servicio de Asistencia a Domicilio, pudiendo proponer la inclusión o exclusión de beneficiarios.

Todas las reclamaciones, quejas o sugerencias sobre el funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio deberán canalizarse a través de los Servicios municipales.

Asimismo, los Servicios Sociales municipales elaborarán un informe anual sobre el funcionamiento del Servicio de Ayuda a domicilio.

#### Artículo 8. *Cuota tributaria*

La cuantía será la determinada por la cuantía de referencia o coste/hora del servicio, por la intensidad del servicio según el grado y nivel de dependencia y por la participación de la persona beneficiaria en el coste del Servicio de Ayuda a domicilio, que dependerá de su capacidad económica, conforme a la normativa autonómica aplicable en cada momento.

El porcentaje de participación de la persona usuaria en el coste del servicio será el siguiente, según establece la Orden de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Bienestar e Igualdad Social:

<i>Capacidad económica personal/renta per cápita anual</i>	<i>% Aportación</i>
Menor o igual a 1 IPREM	0
Mayor a 1 IPREM y menor o igual a 2 IPREM	5
Mayor a 2 IPREM y menor o igual a 3 IPREM	10
Mayor a 3 IPREM y menor o igual a 4 IPREM	20
Mayor a 4 IPREM y menor o igual a 5 IPREM	30
Mayor a 5 IPREM y menor o igual a 6 IPREM	40
Mayor a 6 IPREM y menor o igual a 7 IPREM	50
Mayor a 7 IPREM y menor o igual a 8 IPREM	60
Mayor a 8 IPREM y menor o igual a 9 IPREM	70
Mayor a 9 IPREM y menor o igual a 10 IPREM	80
Mayor a 10 IPREM	90

La cantidad a exigir y liquidar por este concepto se obtendrá en virtud de la resolución de 25 de febrero de 2021, de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía (ASSDA), por la que se revisa el coste/hora máximo del servicio de ayuda a domicilio en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en la Comunidad Autónoma de Andalucía («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 42 de 4 de marzo de 2021), se informa: en dicha resolución, se fija el coste/hora máximo del servicio de ayuda a domicilio prestado en el Ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en 14,60€, estableciendo como fecha de efecto desde el día 1 de marzo de 2021. En cuanto a la aplicación de dicho coste se mantiene el procedimiento regulado en la Orden de 28 de junio de 2017, que modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la cual establece en el punto uno del artículo único, que para el cálculo de la financiación se tendrá en cuenta lo siguiente: a) Cuando el servicio sea prestado por la propia Corporación Local, el coste/hora del mismo será el coste/hora efectivamente incurrido por la Corporación Local, con el límite del coste/hora máximo fijado para su financiación, quedando así acreditada la regularidad de la misma, puesto que si se diese una prestación del total del servicio, la recaudación de la misma no superaría su coste de ejecución, siempre que las tarifas que finalmente se aprueben no superen individualmente las previstas y se cumplan las previsiones del estudio de costes.

**Artículo 10. Devengo.**

El devengo nace en el momento que se inicia la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- Cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, aunque en ambos casos podrá exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.
- Cuando se presente la solicitud que inicie la actuación, que no se realizará sin que se haya efectuado el pago correspondiente

[En virtud del apartado tercero del citado artículo 26, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público, la actividad administrativa o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.]

**Artículo 11. Normas de gestión.**

El sujeto pasivo deberá de proceder al pago de la tasa en los primeros 5 días del mes. Preferiblemente deberá domiciliarse el pago.

El retraso en el pago de 3 meses implicará la suspensión del servicio y la pérdida del derecho a continuar recibiendo su prestación, sin perjuicio de su cobro por vía ejecutiva.

El interesado que, por cualquier motivo, desee causar baja a lo largo del año, deberá solicitarlo a la Administración entre los días 1 y 15 de cada mes. En caso contrario, la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

Procederá la devolución de las tasas cuando no se realice el servicio de Asistencia a Domicilio por causas no imputables al sujeto pasivo.

Los Servicios Sociales municipales elaborarán un informe anual sobre el funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio para evaluar su seguimiento.

**Artículo 12. Infracciones y sanciones.**

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación los artículos de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 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.

**Artículo 13. Legislación aplicable.**

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

**Disposición final.**

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 5 de mayo de 2021, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y será de aplicación a partir de su aprobación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Pedrera a 16 de junio de 2021.—El Alcalde, Antonio Nogales Monedero.

15W-5406

PEDRERA

**Corrección de errores**

Corrección de errores anuncio «Boletín Oficial» de la provincia número 135 de 14 de junio de 2021, bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: Grado en Recursos Humanos y Relaciones Laborales o equivalentes:

En el apartado quinto: Admisión de aspirantes.

Donde dice:

«Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.»

Debe decir:

«Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sede.pedrera.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.»

En Pedrera a 17 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

8W-5433

PEÑAFLOR

Don José Ruiz Herman, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente por unanimidad de todos los miembros presentes la Ordenanza reguladora del uso, conservación y protección de los caminos municipales de Peñafior (Sevilla).

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del uso, conservación y protección de los caminos municipales de Peñafior estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento, en su tablón electrónico y en su tablón de anuncios.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada la Ordenanza reguladora del uso, conservación y protección de los caminos municipales de Peñafior.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Peñafior a 3 de junio de 2021.—El Alcalde, José Ruiz Herman.

34W-5006

#### SANTIPONCE

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del Reglamento de participación ciudadana de Santiponce, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el correspondiente Reglamento de participación ciudadana de Santiponce a información pública y audiencia de los interesados, habilitándose como lugares donde podrá ser consultado dicho Reglamento las dependencias de Secretaría, web municipal y tablón electrónico de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerarán aprobados definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Santiponce a 3 de junio de 2021.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

34W-5032

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL CAMPIÑA 2000

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a funcionario/a interino/a perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de personal de la Mancomunidad Intermunicipal «Campiña 2000» y creación de una bolsa de trabajo para posteriores nombramientos como funcionarios interinos (Auxiliar Administrativo), con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, según las modalidades previstas en la legislación vigente, por el sistema de oposición libre.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad, en su página web (campina2000.es) y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad.

Las características del puesto son las siguientes:

- Grupo/Subgrupo: C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Retribuciones: Subgrupo C2/ Nivel de C.D. 18 / C. Específico de 599,20 euros mensuales.

Las funciones del puesto se desempeñarán bajo la dirección y supervisión de la Secretaría y la Intervención municipal, y serán las propias del puesto de trabajo de auxiliar administrativo de Administración General, sin perjuicio de la relación de puestos de trabajo o documento análogo que se apruebe por la Mancomunidad.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- 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 -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LFPA-.
- 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 -RGIA-.

*Tercera. Requisitos de deben reunir los aspirantes.*

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a, ni despedido/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al Cuerpo o Escala objeto de la presente convocatoria.
- e) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- f) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Formación profesional de Primer grado (FPI) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

*Cuarta. Igualdad de condiciones.*

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La Comisión de Selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

*Quinta. Instancias y admisión de los aspirantes.*

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidenta de esta Mancomunidad, y se presentarán en el Registro General de la misma o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

5.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Mancomunidad y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

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

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Presidenta, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Presidenta, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

*Sexta. Comisión de selección.*

6.1. La composición de la Comisión de Selección se ajustará a lo establecido en los arts. 60 TREBEP y 40 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, la Comisión de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la Comisión de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución

se anunciará en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en su página web. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en su página web.

6.4. La Comisión de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la Comisión de Selección.

6.5. La Comisión de Selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando la Secretaría con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la Comisión de Selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Presidenta de la Mancomunidad en el plazo máximo de 10 días.

6.6. La Comisión de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

#### Séptima. *Desarrollo del proceso selectivo.*

El proceso selectivo consistirá en una única fase de oposición libre, que consistirá en la realización el mismo día de dos ejercicios uno teórico y otro práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deben acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

— Ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito un examen tipo test de preguntas relacionadas con el temario indicado en el anexo II y fijadas por el Tribunal.

— Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios sobre conocimientos prácticos necesarios para el desempeño de las funciones del puesto de empleo convocado entre las materias determinadas en el anexo II.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Cada uno de los ejercicios será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios se publicará en la página web de la Mancomunidad (campina2000.es), junto con la lista de admitidos y excluidos y la composición del tribunal.

#### Octava. *Calificación.*

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. De persistir el empate el orden se establecerá mediante sorteo público.

#### Novena. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando propuesta al órgano competente.

La propuesta que eleve el Tribunal calificador comprenderá el nombramiento como funcionario/a interino del/a aspirante que haya obtenido la mejor puntuación y la constitución de bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos con el resto de aspirantes aprobados.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependen acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Presidenta de la Mancomunidad, en su condición de Jefatura directa del personal y se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

#### Décima. *Bolsa de empleo.*

Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan sido nombrados pasarán a conformar una bolsa de trabajo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse. Dicha bolsa permanecerá expuesta en la página web de la Mancomunidad durante la vigencia de la misma.

Ante la necesidad de realizar un nombramiento interino, en supuestos previstos legalmente, se avisará a los seleccionados de la lista, siguiendo el orden establecido, pasando al siguiente en lista ante la renuncia del anterior, que deberá constar por escrito. No obstante, si producido el llamamiento del integrante de la bolsa que corresponda, no manifiesta su renuncia por escrito en el plazo de 3 días hábiles desde que fuera requerido, se entenderá que renuncia al nombramiento.

La persona que renuncie pasará al último lugar de la lista de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el ejercicio del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.- Que la/el aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad.
- 2.- Incapacidad temporal derivada de una enfermedad común o accidente profesional.

Quiénes dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, no presenten la documentación o presentándola no reúnan los requisitos exigidos o incurran en falsedad, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Undécima. *Vinculación de las bases e incidencias.*

Las presentes bases vinculan a la Mancomunidad Intermunicipal «Campiña 2000», a la Comisión de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidenta, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La Presidenta de la Mancomunidad.

#### ANEXO I *Modelo de solicitud*

*Datos de la convocatoria.*

Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo de la Mancomunidad Intermunicipal «Campiña 2000» y constitución de bolsa de empleo.

Fecha de la convocatoria: \_\_\_\_\_.

*Datos del solicitante.*

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- 1.- Fotocopia del DNI/Pasaporte.

El/La abajo firmante expone que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario interino de una plaza de Auxiliar Administrativo y formación de bolsa de empleo de la Mancomunidad Intermunicipal «Campiña 2000», mediante oposición, sometiéndose a las mismas y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia

Declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Por todo ello solicita se le admita a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Mancomunidad Intermunicipal «Campiña 2000».

Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

(Lugar, fecha y firma del/a solicitante)

#### ANEXO II

#### *Temario de la fase de oposición*

1. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar.
2. La Constitución Española de 1978. Título I. De los derechos y deberes fundamentales.
3. La Constitución Española de 1978. Título II. De la Corona.
4. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
5. Los procesos de modernización de las Administraciones públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Los derechos de los ciudadanos.
6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. El principio de autotutela declarativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos.
7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores.
8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
9. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación.

10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación Simplificada del Procedimiento Administrativo Común.
  11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
  12. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
  13. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
  14. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
  15. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
  16. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones Procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
  17. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
  18. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
  19. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
  20. La Organización Municipal: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
  21. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
  22. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
  23. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.
  24. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno La Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.
  25. La L.O. 3/2.018 de Protección de Datos y el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.
  26. Decreto 131/2021, de 6 de abril, por el que se aprueba el Plan Integral de Residuos de Andalucía. Hacia una Economía Circular en el Horizonte 2030. 6.2 Residuos Municipales (Residuos domésticos y comerciales).
- En Marchena a 14 de mayo de 2021.—La Presidenta, María Teresa Jiménez Rodríguez.

34W-5039

## 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