



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 6 de agosto de 2022

**Número 181**

## 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:  
Expediente de ocupación temporal de terrenos. . . . . 3

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:**

- Presidencia:  
Delegación de competencias. . . . . 3

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Organización del gobierno municipal . . . . . 4
- Bormujos: Modificación de las bases generales para la selección  
y formación de una bolsa de apoyo administrativo. . . . . 11
- Modificación de las bases reguladoras para la creación de una  
bolsa de Oficiales . . . . . 12
- Bases reguladoras de los procesos de selección de funcionarios  
interinos. . . . . 14
- Cañada Rosal: Delegación de atribuciones. . . . . 18
- Corrección de errores . . . . . 18
- Los Corrales: Expediente de modificación de créditos. . . . . 19
- Bases reguladoras para la selección de personal laboral temporal  
en el marco del Programa para la Prevención de la Exclusión  
Social. . . . . 19
- La Rinconada: Proyecto de actuación. . . . . 20



## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

#### Delegación Territorial en Sevilla

*Anuncio de la Delegación Territorial en Sevilla de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública el expediente de ocupación temporal de terrenos solicitado por la sociedad «Minera Escacena, S.L.U.», con motivo de la ejecución del proyecto de investigación «Escacena» núm. 14.903, en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla).*

A la vista de la solicitud realizada con fecha 1 de marzo de 2022 por la sociedad «Minera Escacena, SLU», titular del Permiso de Investigación «Escacena» núm. 14903, en su consideración de beneficiaria a los efectos previstos en el artículo 2.3 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículo 5 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa y concurriendo en la citada solicitud las circunstancias recogidas en el artículo 105 de la Ley 22/73, de 21 de julio, de Minas y artículo 131 de su Reglamento aprobado por R.D. 2.857/78, de 25 de agosto, se inicia el expediente de ocupación temporal (3 años) al objeto de dar cumplimiento al Proyecto de Investigación del Permiso de Investigación «Escacena» núm. 14903, aprobado mediante resolución de otorgamiento de fecha 15 de noviembre de 2018, así como a la memoria de prórroga, autorizada mediante resolución de fecha 4 de febrero de 2022.

Ante la imposibilidad de llegar a acuerdos con los propietarios afectados y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, la entidad beneficiaria «Minera Escacena, SLU» ha formalizado la relación concreta e individualizada de los terrenos sobre los que considera necesaria la ocupación temporal para continuar con la investigación, incluida en Anexo al presente anuncio.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley de Expropiación Forzosa y 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, procede someter la indicada relación al trámite de información pública en un plazo de veinte (20) días siguientes a la publicación del presente anuncio. Durante dicho plazo, según establece el artículo 19 de la Ley de expropiación forzosa, cualquier persona podrá aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. En este caso indicará los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue. En el caso previsto en el párrafo 2 del artículo 17, cualquier persona podrá formular alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Sevilla, en Avda. Grecia s/n, Ed. Administrativo «Los Bermejales», 41.012 de Sevilla en el Departamento de minas en horario de 9:00 a 14:00 (mediante cita previa dirigida a la siguiente dirección de correo: departamento.minas.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es), o en el portal de la transparencia LinkPúblico: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> donde se podrá consultar la información adicional que se considera relevante para garantizar la transparencia en el procedimiento de ocupación temporal del presente anuncio.

Por último poner de manifiesto que en cualquier momento, si se llega a un mutuo acuerdo entre los afectados y la beneficiaria de la ocupación, se dará por finalizado el presente expediente en la finca que corresponda.

«ANEXO: RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADO POR LA OCUPACIÓN TEMPORAL PI ESCACENA NÚM. 14903»

Finca	Referencia catastral	(Polígono parcela)	Municipio	Superficie gráfica (ha)	Superficie a ocupar (ha)	Tiempo	Titular	Naturaleza del terreno
1	41013A014000010000OD	14/1	Aznalcóllar	114,277	97,74	3 años	Barbalomas, SA	Labor o labradío seco
2	41013A014000350000OI	14/35	Aznalcóllar	21,66	20,27	3 años	Barbalomas, SA	Labor o labradío seco
3	41013A015000010000OT	15/1	Aznalcóllar	280,394	202,43	3 años	Barbalomas, SA	Labor o labradío seco
4	41013A013000570000OX	13/57	Aznalcóllar	37,667	3,35	3 años	Barbalomas, SA	Labor o labradío seco
5	41013A016000030000OG	16/3	Aznalcóllar	263,373	16,74	3 años	Barbalomas, SA	Labor o labradío seco
6	41013A018000010000OR	18/1	Aznalcóllar	16,057	13,78	3 años	Barbalomas, SA	Encinar
7	41013A015000020000OF	15/2	Aznalcóllar	5,467	3,6	3 años	Barbalomas, SA	Encinar

En Sevilla a 30 de mayo de 2022.—La Delegada Territorial, María del Mar Rull Fernández.

15W-3639-P

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Presidencia

La Presidencia de la Diputación, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Resolución núm. 5619 de 2 de agosto de 2022.

Asunto. Delegando competencias presidenciales y suplencia en la Vicepresidenta 1.ª de la Corporación.

Con motivo de las vacaciones anuales del Sr. Presidente de la Corporación durante los días 1 a 31 de agosto de 2022 (ambos inclusive), y constanding en el expediente escrito de la Directora General de Hacienda de fecha 29 de julio del corriente, esta Presidencia de mi cargo, de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBL), resuelve:

Primero. Delegar las competencias propias de la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 7/85 de 2 de abril, salvo las comprendidas en el apartado 2 de dicho artículo por su carácter indelegable y la firma de las Resoluciones de la Presidencia, en la Vicepresidenta 1.ª doña Isabel Herrera Segura, del 1 al 31 de agosto de 2022, ambos inclusive.

Segundo. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión que se celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, conforme dispone el artículo 64 del ROF, y en el Portal de Transparencia de la Diputación de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla 3 de agosto de 2022.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2501/2021 de 18 de mayo, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-5203

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

El Sr. Alcalde, por resolución núm. 739 de 14 de julio de 2022, ha tenido a bien disponer lo que sigue:

«Por resolución núm. 426 de 8 de abril de 2022, quedó establecida la estructura de la administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla y el alcance competencial de las Áreas de Gobierno.

Tras las elecciones autonómicas andaluzas del pasado 19 de junio resultaron electas determinadas personas que ocupaban órganos directivos en la estructura municipal. El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria del día de hoy ha tomado conocimiento de la renuncia al acta de Concejales de doña Adela Castaño Diéguez.

Se estima necesario realizar algunas modificaciones en la estructura de la administración municipal atendiendo a criterios de coordinación y eficiencia en la gestión de las competencias municipales, así como su refundición en un solo texto.

Por ello, conforme a las facultades conferidas por el artículo 124.4.k) en relación con el artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispongo:

Primero. Modificar los siguientes aspectos de la vigente estructura de la administración municipal:

1.º La Coordinación General de Presidencia y Hacienda queda integrada por las siguientes Unidades Orgánicas y actuaciones específicas:

Le corresponden funciones relativas al control y evaluación del cumplimiento de objetivos del Plan Estratégico Sevilla 2030, el estudio de los procedimientos adecuados para su implementación, la coordinación de diferentes Direcciones Generales para el establecimiento de una plataforma de ciudad con información relevante para el uso del ciudadano y de los órganos municipales.

Implantación y gestión de la Comisión Municipal de Asuntos Económicos y del Plan Estratégico de acuerdo con las directivas marcadas por la Teniente de Alcalde Titular del Área.

- Servicio de Planificación y Coordinación de Programas.
- Gestión de Fondos Europeos.
- Proyectos europeos colaborativos y atracción de inversiones.
- Hermanamientos con otras Ciudades.
- Smart City, en coordinación con la Dirección General de Modernización Digital.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible.

2.º La Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria queda integrada por las siguientes Unidades Orgánicas:

- Servicio de Gestión Presupuestaria.
- Intervención General:
  - Servicio de Intervención\*
  - Servicio de Control Financiero\*
  - Servicio de Ingresos y Control de Organismos Municipales\*.
  - Servicio de Contabilidad\*
- Tesorería:
  - Servicio de Tesorería\*
- Tribunal Económico Administrativo
- Coordinación con Agencia Tributaria de Sevilla

\* Las referidas Unidades dependen funcionalmente de Intervención General y de Tesorería, respectivamente.

3.º La Dirección General de Promoción Económica, Parques Empresariales y Financiación integrada en el Área de Economía, Comercio y Turismo, pasa a denominarse Dirección General de Promoción Económica y Parques Empresariales con las siguientes Unidades Orgánicas integradas y actuaciones específicas:

- Servicio de Promoción y Formación Empresarial.
- Parques Empresariales.

- Distrito Tecnológico del Parque Científico y Tecnológico Cartuja
- Reactivación económica de la Ciudad.

4.º La Dirección General de Obra Pública Municipal integrada en el Área de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos pasa a denominarse Dirección General de Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos, con las siguientes Unidades Orgánicas y actuaciones:

- Servicio de Participación Ciudadana.
- Registro Electrónico General
- Oficinas de asistencia en materia de Registro

5.º Las siguientes Unidades Orgánicas quedan adscritas directamente a la Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos:

- Oficina Técnica de Edificios Municipales.
- Oficina Administrativa de Edificios Municipales.
- Mantenimiento de Edificios

Segundo. Refundir la presente resolución con la resolución 426 de 8 de abril de 2022 quedando la estructura y ámbito competencial de las Áreas de Gobierno establecida de la siguiente forma:

Primero. La administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla se estructura en las Áreas de Gobierno ya definidas, en las que, a su vez, se integran las Coordinaciones Generales, y las Direcciones Generales que culminan la organización administrativa de las respectivas Áreas, con la estructura administrativa que se relaciona y con el alcance competencial determinado en la presente resolución, que se concretará y desarrollará en las resoluciones y acuerdos de delegación o desconcentración de atribuciones del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local que se adopten.

Los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Empresas Municipales quedan adscritos, asimismo a las Áreas que se detallan.

El resto de Entidades que forman la Administración institucional del Ayuntamiento, tales como Asociaciones, Consorcios, Fundaciones participadas o constituidas por el Ayuntamiento de Sevilla, quedan adscritas al Área de Gobierno cuyo titular haya sido designado representante y, en el supuesto de que se haya designado más de uno, por el orden en el que se haya hecho, al margen de la Presidencia, cuando ésta corresponda a la Alcaldía.

En el supuesto de Entidades que no requieran la designación de representantes, la misma queda adscrita al Área competente, en función de su ámbito de actuación.

#### I. *Alcaldía.*

##### I.1. Competencias.

La Alcaldía se reserva el desarrollo y ejecución de las políticas municipales en materia de promoción y acción exterior de la Ciudad en todos los ámbitos competenciales excepto en materia de turismo que corresponde al Área de Economía, Comercio y Turismo, y, en particular, el fomento de las relaciones bilaterales con otras ciudades y promoviendo el trabajo con redes de ciudades y organizaciones internacionales y relaciones con la Oficina del Defensor del Pueblo. En materia de Relaciones Institucionales, las competencias sobre Protocolo, Casa Consistorial y Cuerpo Consular.

Además, se hace depender directamente de la Alcaldía la Dirección General de Cultura y el Instituto de la Cultura y las Artes.

##### I.2. Unidades orgánicas integradas y actuaciones específicas

Dirección General de Cultura.

- Coordinación y Gestión del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla.

Gerente, con la categoría de Coordinador General: Le corresponden las funciones de coordinación de las Direcciones Generales directamente integradas y la coordinación de la ejecución de actuaciones de cualquier naturaleza en los espacios públicos de la Ciudad.

Unidades orgánicas directamente integradas y actuaciones específicas adscritas al gerente:

Dirección General de Comunicación.

Gabinete de Comunicación

Dirección General de Actuaciones Integrales.

- Servicio de Actuaciones Integrales (actual servicio de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo que deberá modificar su denominación).
- Unidad de actuaciones integrales.

Dirección General de Protocolo y Casa Consistorial

- Unidad de Protocolo

La gestión jurídica y tramitación de los procedimientos administrativos de la Dirección General de Protocolo y Casa Consistorial, se tramitarán por el Servicio de Alcaldía.

Dirección General de Proyección de la Ciudad y de relaciones con otras Administraciones.

- Servicio de Coordinación Ejecutiva de Relaciones con otras Administraciones Públicas.

Coordinación General de la Alcaldía: Le corresponden las funciones de coordinación, además de las Direcciones Generales directamente integradas, las incardinadas en aquellas Áreas que no estén bajo otra Coordinación General.

Unidades orgánicas directamente integradas y actuaciones específicas:

- Servicio de Alcaldía.
- Secretaría General\*: (con carácter orgánico y no funcional)
- Servicio de Coordinación y Secretaría Auxiliar.
- Servicio de Apoyo Jurídico.
- Servicio de Informe, Asesoría y Contencioso.

## Dirección General de Alcaldía

- Gabinete de Alcaldía
- Coordinación General de Empresas Municipales: Le corresponden las funciones de coordinación en las actuaciones de las Empresas Municipales a través de la Corporación de Empresas Municipales de Sevilla.

## Unidades orgánicas directamente integradas y actuaciones específicas:

- Coordinación de Empresas Municipales: CEMS, Emasesa, Emvisesa, Lipasam, Tussam, Mercasevilla y AUSSA.

## I.3. Organismos, empresas y otras entidades adscritas a la Alcaldía:

- Instituto de la Cultura y las Artes

## II. Áreas.

## 1. Área de Presidencia y Hacienda.

## 1.1. Competencias:

En materia de Hacienda y Administración Pública: Hacienda, presupuestos, ingresos, contratación, política financiera, gobierno interior, imprenta municipal, Ordenanzas Fiscales y reguladoras de precios públicos. Seguimiento presupuestario y control de la ejecución presupuestaria, Padrón de Habitantes, Estadística y Estudios. Coordinación de las actuaciones necesarias para la ejecución de los objetivos del Plan Estratégico 2030, su control y evaluación.

Estudios económicos para el análisis e intervención a través del Presupuesto y de los tributos municipales en la economía de la ciudad.

## 1.2. Unidades orgánicas integradas y actuaciones específicas.

## Coordinación General de Presidencia y Hacienda.

Le corresponden funciones relativas al control y evaluación del cumplimiento de objetivos del Plan Estratégico Sevilla 2030, el estudio de los procedimientos adecuados para su implementación, la coordinación de diferentes Direcciones Generales para el establecimiento de una plataforma de ciudad con información relevante para el uso del ciudadano y de los órganos municipales.

Implantación y gestión de la Comisión Municipal de Asuntos Económicos y del Plan Estratégico de acuerdo con las directivas marcadas por la Teniente de Alcalde Titular del Área.

- Servicio de Planificación y Coordinación de Programas.
- Gestión de Fondos Europeos.
- Proyectos europeos colaborativos y atracción de inversiones.
- Hermanamientos con otras Ciudades.
- Smart City, en coordinación con la Dirección General de Modernización Digital.
- Objetivos de Desarrollo Sostenible.

## Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria

- Servicio de Gestión Presupuestaria.
- Intervención General:
- Servicio de Intervención\*
- Servicio de Control Financiero\*
- Servicio de Ingresos y Control de Organismos Municipales\*.
- Servicio de Contabilidad\*
- Tesorería:
- Servicio de Tesorería\*
- Tribunal Económico Administrativo
- Coordinación con Agencia Tributaria de Sevilla

\* Las referidas Unidades dependen funcionalmente de Intervención General y de Tesorería, respectivamente.

## Dirección General de Contratación, Estadística y Seguimiento Presupuestario.

- Seguimiento de la ejecución presupuestaria del Ayuntamiento, Organismos Autónomos, Entidad Pública Empresarial y Empresas Municipales.
- Servicio de Estadística.
- Servicio de Contratación
- Servicio de Cementerio
- Servicio de Gobierno Interior (incluye Parque Móvil).
- Unidad de Limpieza y Porterías

## 1.3. Organismos, empresas y otras entidades adscritas al Área:

- Agencia Tributaria de Sevilla.
- Consejo Económico y Social.
- Comisión Municipal de Asuntos Económicos y del Plan Estratégico.
- Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial.
- Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales (a efectos organizativos sin dependencia funcional).

## 2. Área de Igualdad, Participación Ciudadana, y Coordinación de Distritos.

## 2.1. Competencias:

En materia de Igualdad: Políticas de Mujer, lucha contra la violencia de género y la explotación sexual, políticas de igualdad de oportunidades, diversidad sexual.

En materia de participación ciudadana: Participación Ciudadana (impulsar y dinamizar procesos participativos en distintos ámbitos, relaciones con órganos municipales, participación en red, formación a entidades), Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, Registro de Parejas de Hecho, Asociacionismo (Declaración de utilidad pública, gestión de recursos municipales puestos a disposición de las Entidades Ciudadanas, Hoteles de Asociaciones, estudios), planes de Barrio, red de Centros Cívicos, Cibernodos, información ciudadana 010, servicio 072 REUR « Respuesta urbana», coordinación de la actuación de los Distritos, Registros Auxiliares del General, proceso de desconcentración municipal, Casas Regionales y provinciales, Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, dinamización sociocultural de los Centros Cívicos y espacios adscritos a Participación Ciudadana, desarrollo de actividades y progra-

mas socioculturales de fomento de la participación, participación de los ciudadanos y de la sociedad civil organizada en la toma de decisiones en los asuntos de interés público, implantación de procesos de participación on line de los ciudadanos en los asuntos de interés para la ciudad, actividades de participación individual y asociada en los ámbitos, cívico, social, cultural, económico y político, convocatoria de subvenciones a entidades para proyectos de Ciudad, la mediación comunitaria. Infancia.

Registro Electrónico General y Oficinas de Asistencia en materia de Registro.

En materia de huertos urbanos: Tramitación y resolución de los procedimientos para cesión de las parcelas de los huertos urbanos que estén ubicados en el ámbito territorial de cada Distrito Municipal y relaciones con los adjudicatarios. Dinamización de las parcelas colectivas y educación ambiental.

Memoria histórica.

Coordinación de obras en barrios de la ciudad y edificios municipales. Mantenimiento de Edificios.

Coordinación de los Distritos de la Ciudad

2.2. Unidades Orgánicas integradas y actuaciones específicas.

— Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos.

Le corresponden las funciones de coordinación de las Direcciones Generales y Servicios integrados en el Área y las competencias sobre memoria histórica

- Oficina Técnica de Edificios Municipales.
- Oficina Administrativa de Edificios Municipales.
- Mantenimiento de Edificios

Dirección General de Igualdad

- Servicio de la Mujer

Dirección General de Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos

- Servicio de Participación Ciudadana.
- Registro Electrónico General
- Oficinas de asistencia en materia de Registro

La Unidad administrativa de Registro, queda adscrita orgánica y funcionalmente a la Dirección General de Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos del Área de Igualdad, Educación, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos

El personal de los Distritos Municipales mantiene su adscripción orgánica y funcional a las Direcciones Generales de los Distritos Municipales, salvo cuando actúe en el desempeño de funciones propias de las Oficinas de asistencia en materia de Registro, que quedará adscrito, funcionalmente, a la Dirección General de Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos del Área de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos,

La Dirección General de Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos actuará en coordinación con la Dirección General de Modernización Digital, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el correcto funcionamiento de las referidas Oficinas de Asistencia en materia de registro.

Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa.

Dirección General del Distrito Nervión.

Dirección General del Distrito Sur.

Dirección General del Distrito Bellavista-La Palmera.

Dirección General del Distrito Triana.

Dirección General del Distrito Los Remedios.

Dirección General del Distrito Casco Antiguo.

Dirección General del Distrito Este, Alcosa, Torreblanca.

Dirección General del Distrito Cerro-Amate.

Dirección General del Distrito Norte.

Dirección General del Distrito Macarena.

Las Unidades administrativas de cada Distrito Municipal quedarán integradas en las distintas Direcciones Generales de los Distritos, sin perjuicio de la coordinación que corresponde a la Coordinación General de Igualdad, Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos.

2.3. Organismos, empresas y otras entidades adscritos al Área

- Emasesa. La Unidad encargada de llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y expedientes tramitados es el Servicio de Actuaciones Integrales.
- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

3. Área de Hábitat Urbano y Cohesión Social.

3.1. Competencias:

En materia de Urbanismo: Planeamiento, Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, vivienda, pavimentación de vías públicas y obras de construcción de infraestructuras urbanas, las obras de construcción de los aparcamientos. Conservación y mantenimiento del viario, alumbrado público, mantenimiento y conservación de los carriles bici.

Renovación, reparación y conservación de vías, espacios públicos y equipamientos urbanos, señalización. Agenda Urbana.

En materia de bienestar social: Servicios sociales comunitarios y especializados, familia, atención a personas en situación de dependencia, mayores, menores, determinación de los beneficiarios de las viviendas sociales, personas sin hogar, emergencias sociales y personas con discapacidad, personas migrantes.

Coordinación de todas las políticas del Ayuntamiento que tengan incidencia en las áreas de transformación social y con el resto de las Administraciones Públicas. Elaboración e implantación de Planes integrales y proyectos en áreas de transformación social. Erradicación de asentamientos chabolistas, y desarrollo de la cohesión social a través de iniciativas de empleo para corregir los desequilibrios territoriales y sociales de la ciudad.



### 3.2. Unidades Orgánicas Integradas y actuaciones específicas.

#### Dirección General de Acción Social

- Servicio de Intervención de los Servicios Sociales
- Servicio de Administración de los Servicios Sociales

### 3.3. Organismos, empresas y otras entidades adscritos al Área.

#### Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente.

Emvisesa. La Unidad encargada de llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y expedientes tramitados es el Servicio de Actuaciones Integrales.

## 4. Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana.

### 4.1. Competencias:

En materia de Seguridad y Movilidad: Seguridad en lugares públicos, emergencias, policía local, ordenación, regulación, inspección y control del tráfico de vehículos y transportes en las vías urbanas de la ciudad de Sevilla, protección civil, prevención y extinción de incendios, retirada de vehículos de la vía pública, transporte colectivo urbano, imposición de sanciones en materia de regulación del tráfico, mantenimiento de la señalización e instalaciones automatizadas, gestión del Centro de Educación Vial, regulación del estacionamiento en superficie, la planificación y control del estacionamiento en superficie y subterráneo y la gestión de los aparcamientos subterráneos en régimen de concesión de obra pública, la planificación, el diseño, seguimiento y control de la red de carril bici de la Ciudad, desde una visión integral de la movilidad urbana y la planificación, ordenación, gestión e inspección de los servicios urbanos de transporte público de viajeros en automóviles de turismo.

En materia de Fiestas Mayores: Promoción, difusión, planificación, programación, organización, autorización, gestión, inspección y disciplina de las Fiestas Mayores de la Ciudad, organización, autorización y difusión de eventos populares, certámenes, exposiciones destinados a la promoción de la Ciudad de Sevilla, premios, subvenciones, conferencias, cartel de las Fiestas Primaverales y el diseño base de la Portada de la Feria, así como la cesión de uso de los cuadros y maquetas para fines que redunden en beneficio de la ciudadanía y relaciones con el Consejo General de Hermandades y Cofradías.

Impulso para la creación, en el marco normativo de la Comunidad Autónoma, de un Área Metropolitana de Sevilla junto con los municipios que actualmente integran la aglomeración urbana de Sevilla, con órganos propios para la gestión de los servicios públicos. Estudio sobre posibilidad de integración de las actuales entidades de ámbito metropolitano en dicha entidad supramunicipal. Coordinación con los Municipios del Área Metropolitana para el desarrollo económico y para la prestación de servicios municipales.

### 4.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

- Policía Local.

Los procedimientos administrativos del Cuerpo de la Policía Local se tramitan por la Unidad de Apoyo Jurídico adscrita a la Coordinación General de Gobernación y Fiestas Mayores y Área metropolitana, sin perjuicio de la adscripción orgánica y funcional directa de la Policía Local al Área de Gobernación y Fiestas Mayores y Área metropolitana.

Coordinación General de Gobernación, Fiestas Mayores y Área Metropolitana: Le corresponden las funciones de coordinación de las Direcciones Generales integradas en el Área de Gobernación, Fiestas Mayores y Área metropolitana.

- Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento
- Unidad de Apoyo Jurídico
- CECOP

#### Dirección General de Fiestas Mayores:

- Servicio de Fiestas Mayores.
- Sección Técnica de Fiestas Mayores.
- Banda de Música Municipal

#### Dirección General de Movilidad

- Servicio de Proyectos y Obras
- Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes
- Instituto del Taxi.

### 4.3. Organismos y Entidades adscritas al Área

- Fundación contra el Terrorismo y la Violencia Alberto Jiménez Becerril.
- Tussam (La Unidad encargada de llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y expedientes tramitados por Tussam es el Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes).
- AUSSA

## 5. Área de Transición Ecológica y Deportes.

### 5.1. Competencias.

En materia de transición ecológica: Coordinación de todas las políticas municipales con incidencia en el cambio climático. Calidad y protección medioambiental. Gestión Local de la Energía. Arbolado viario y arbolado ubicado en edificios de conservación municipal, zonas verdes en sus diferentes tipologías, parques y jardines. Plan de indicadores de sostenibilidad. Observatorio y control de procesos. La gestión de mástiles para izado de banderas en los espacios públicos sitios en glorietas ajardinadas.

En materia de huertos urbanos: Reglamentación general de la actividad; delimitación de los espacios destinados a los huertos urbanos en los parques y zonas verdes de la Ciudad y elaboración de la documentación planimétrica tanto de las zonas comunes como de las parcelas individuales; conservación y mantenimiento de las infraestructuras y elementos comunes de los huertos urbanos, tales como caminos, casetas de riego, tomas de agua, depósitos, etc.

En materia de deportes: Promoción del deporte y dirección de proyectos e instalaciones deportivas de uso público.

### 5.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

- Agencia Local de la Energía



Dirección General de Medio Ambiente y Parques y Jardines

- Servicio de Parques y Jardines.
- Servicio Administrativo de Parques y Jardines.
- Servicio de Protección Ambiental.

5.3. Organismos, Empresas y otras Entidades adscritas al Área.

- Instituto Municipal de Deportes.
- Fundación Naturalia XXI en liquidación.

6. Área de Economía, Comercio, y Turismo.

6.1. Competencias:

En materia de economía y comercio: Apoyo a los sectores productivos y al emprendimiento empresarial autónomo, comercio, Parques empresariales. Distrito Tecnológico del Parque Científico y Tecnológico Cartuja. Gestión de programas europeos, proyectos europeos colaborativos y atracción de inversiones a la ciudad.

En materia de consumo y mercados: Control higiénico-sanitario de industrias y establecimientos (incluida Mercasevilla y matadero), protección e información de consumidores y usuarios, a través de la Inspección de Consumo y OMIC. Junta Arbitral de Consumo, mercados municipales, comercio ambulante.

En materia de Turismo: Turismo, proyección de la imagen de la Ciudad de Sevilla, promoción exterior de Sevilla, organización de eventos en los que se proyecte la imagen de la ciudad.

6.2. Unidades Orgánicas Integradas y actuaciones específicas.

Dirección General Promoción Económica y Parques Empresariales.

- Servicio de Promoción y Formación Empresarial.
- Parques Empresariales.
- Distrito Tecnológico del Parque Científico y Tecnológico Cartuja
- Reactivación económica de la Ciudad.

Dirección General de Consumo y Mercados

- Servicio de Consumo
- Mercados municipales.
- Comercio ambulante en mercadillos.

6.3. Organismos, Empresas y Entidades adscritos al Área:

- Contursa. La Unidad encargada de llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y expedientes tramitados por Contursa es el Servicio de Actuaciones Integrales.
- La gestión jurídica y tramitación de los procedimientos administrativos en materia de turismo corresponde al Servicio de Actuaciones Integrales.
- Mercasevilla.

7. Área de Recursos Humanos y Modernización Digital.

7.1. Competencias.

En materia de Recursos Humanos, Innovación y Modernización Digital: Gestión de recursos humanos, oferta de empleo, provisión, formación, régimen de dedicación y compatibilidad de miembros de la Corporación Municipal, prevención de riesgos laborales. Políticas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Innovación y transformación digital y políticas de seguridad de los sistemas de información, intranet municipal, políticas de innovación organizativa, sede electrónica, impulso de la simplificación y racionalización de los procedimientos administrativos, de modernización de recursos y de Smart City. Transparencia, derecho de acceso a la información, protección de datos personales.

Coordinación de las actuaciones de las diferentes Unidades administrativas con el objetivo de elaborar e implantar un nuevo modelo de organización municipal adecuados para alcanzar los objetivos trazados en el Plan Estratégico de Sevilla 2030, en lo referente a la reorganización de los recursos humanos, la simplificación y normalización de los procedimientos administrativos.

Coordinación y supervisión con cada uno de los responsables de las unidades orgánicas y servicios municipales de los contenidos a publicar en la sede electrónica, así como la actualización de los ya publicados. Transparencia, derecho de acceso a la información, protección de datos personales.

La creación y gestión del Catálogo de los procedimientos administrativos y servicios al ciudadano.

7.2. Unidades Orgánicas integradas.

Dirección General de Recursos Humanos

- Servicio de Recursos Humanos
- Servicio de Desarrollo
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
- Relaciones Sociales

Dirección General de Modernización Digital

- Instituto Tecnológico del Ayuntamiento de Sevilla (ITAS)
- Servicio de Tecnologías de la Información.
- Servicio de Coordinación Ejecutiva de Modernización y Transparencia.

8. Área de Salud y Protección Animal.

8.1. Competencias.

En materia de salud: atención sanitaria, laboratorio.

## 8.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

Dirección General de Salud Pública y Protección Animal.

- Servicio de Salud.
- Laboratorio Municipal

## 9. Área de Juventud, Ciencia y Universidades y Cooperación Al Desarrollo.

### 9.1. Competencias:

En materia de Juventud: Políticas en materia de juventud y ocupación del tiempo libre. Convenios de prácticas educativas en las diferentes Unidades y Áreas de Gobierno municipales.

En materia de Ciencia y Relaciones Institucionales con la Comunidad Universitaria: Fomento de Actividades para la divulgación científica y reconocimiento y fomento del talento en materia científica en la Ciudad de Sevilla. Convenios y relaciones con la comunidad universitaria.

En materia de Cooperación al Desarrollo: Cooperación para el desarrollo sostenible y concesión de ayuda internacional y en la propia ciudad para la erradicación de la pobreza.

### 9.2. Unidades Orgánicas integradas y actuaciones específicas.

Dirección General de Juventud, Ciencia y Universidades.

- Servicio de Juventud
- Ciencia y Universidades.

Dirección General de Cooperación al Desarrollo

- Servicio de Cooperación al Desarrollo.

## 10. Área de Limpieza Pública y Educación.

### 10.1. Competencias:

En materia de Limpieza pública: Limpieza pública y gestión de residuos.

Ejecución subsidiaria sin requerimiento previo en casos de peligro inminente para la salud humana, los recursos naturales o el medio ambiente previsto en la Ordenanza Municipal de limpieza pública y gestión de residuos municipales.

En materia de educación: Colaboración con la Administración educativa en actividades y programas educativos, educación.

### 10.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

Dirección General de Educación.

- Servicio de Educación

### 10.3. Organismos, Empresas y Entidades adscritos al Área:

Lipasam. La Unidad encargada de llevar a cabo las actuaciones administrativas necesarias para poder elevar a los órganos municipales competentes las propuestas y expedientes tramitados es el Servicio de Actuaciones Integrales.

## 11. Área de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico.

### 11.1. Competencias.

En materia de patrimonio municipal e histórico artístico: Patrimonio municipal. Coordinación de las políticas en materia de patrimonio histórico que llevan a cabo la Gerencia de Urbanismo y otros departamentos municipales que gestionen edificios de valor histórico.

### 11.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

Dirección General de Patrimonio Municipal e Histórico Artístico.

- Servicio de Patrimonio

## 12. Área de Empleo.

### 12.1. Competencias.

En materia de empleo y apoyo a la Economía e Innovación Social: Fomento del desarrollo económico y social de la ciudad a través del empleo y del apoyo a la Economía Social como generadora de empleo estable y de calidad; Programas de Empleo; Fomento y calidad en el empleo; Fomento y mejora de la empleabilidad y de la formación para el empleo; Impulso y apoyo a la integración laboral de aquellos colectivos que presentan mayores dificultades de inserción laboral; Estímulo y desarrollo de la cohesión social a través de iniciativas de empleo para corregir los desequilibrios territoriales y sociales de la ciudad; Estudios, programas, proyectos y herramientas para la promoción, difusión y desarrollo de la Economía Social y de la Innovación Social, Proyectos generadores de empleo y la coordinación con otras Áreas de Gobierno en estas materias.

### 12.2. Unidades Orgánicas integradas en el Área.

Dirección General de Empleo y Apoyo a la Economía e Innovación Social

- Servicio de Administración de Empleo
- Servicio de Programas de Empleo

Tercero. La efectividad de la creación y supresión de los órganos directivos y Unidades Administrativas queda condicionada a la tramitación de los procedimientos administrativos procedentes y a la aprobación de los ceses y nombramientos de los titulares de los citados órganos por la Junta de Gobierno.

Se adoptarán las modificaciones de la plantilla de personal y de la Relación de Puestos de Trabajo que, en su caso, resulten necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

Se procederá a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que, en su caso, resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en la presente Resolución.

Cuarto. Adecuar las relaciones de puestos de trabajo y la plantilla del Ayuntamiento a la estructura orgánica y funcional resultante de la presente resolución

Quinto. La presente resolución surtirá efectos desde la fecha de su adopción sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Sexto. Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 18 de julio de 2022.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

15W-4826

## BORMUJOS

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

Hace saber: Que por la presente se comunica que por parte de la Delegada de Participación Ciudadana y E-Administración, doña Margarita Beltrán Expósito, se ha dictado resolución número 1581/2022, de fecha 2 de julio, que a continuación se transcribe literalmente:

“Resolución en virtud de la cual se modifica la resolución 1814/2020, de 26 de octubre, en virtud de la cual se aprueban las bases generales para la selección y formación de una bolsa de personal de apoyo administrativo de Programas de Empleo y/o Formación del Ayuntamiento de Bormujos, procediendo a establecer un nuevo funcionamiento de la citada bolsa.

Vista la resolución 1814/2020, de 26 de octubre, en virtud de la cual se aprueban las bases generales para la selección y formación de una bolsa de personal de apoyo administrativo de programas de empleo y/o formación del Ayuntamiento de Bormujos.

Vista la resolución 1895/2020, de 4 de noviembre, en virtud de la cual se modifican las bases reguladoras para la selección y creación de una bolsa de personal de apoyo administrativo de programas de empleo y/o formación del Ayuntamiento de Bormujos en el plazo de vigencia de la bolsa.

Vista la resolución 2172/2020, de 30 de noviembre, en virtud de la cual se estima parcialmente el recurso de reposición presentado a la resolución 1895/2020, de 26 de octubre y se modifica el contenido de la misma.

Vista la resolución 1353/2022, de 9 de junio, en virtud de la cual se modifica la resolución 2172/2020, de cuatro de noviembre, en virtud de la cual se modifican las bases reguladoras para la selección y creación de una bolsa de personal de apoyo administrativo para programas de empleo y/o formación en el Ayuntamiento de Bormujos, incluyendo en las mismas la regulación del funcionamiento de dicha bolsa.

Visto que, una vez puesta en funcionamiento la citada bolsa, se detecta que existen dificultades para la buena gestión de la misma y que la modificación de su funcionamiento facilitaría la gestión en el llamamiento de los aspirantes que la componen.

Y en virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local y a la delegación efectuada por la Alcaldía mediante resolución 1544/2021, de 30 de junio, modificada por la resolución 608/2022, de 16 de marzo, esta Delegada resuelve:

Primero: Aprobar la modificación de la resolución 1814/2020, de 9 de junio, en virtud de la cual se aprueban las bases generales para la selección y formación de una bolsa de apoyo administrativo de programas de empleo y/o formación del Ayuntamiento de Bormujos, modificándose únicamente la Base Décima de las citadas bases, que quedarían con el siguiente literal:

«Décimo. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Terminado el proceso selectivo, se publicará en el E-tablón la relación de aspirantes participantes del proceso selectivo que, no habiendo sido propuestos para su nombramiento como funcionario interino, ocuparán el puesto de la lista que les corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el mismo, debiendo aparecer, junto al número de puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del citado listado.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa se realizará mediante un sistema rotatorio, por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido nombrados todos los componentes, éstos no podrán repetir. En el caso de que el nombramiento del candidato sea por un periodo inferior a seis meses, mantendrá su posición en la bolsa y se deberá proceder a su llamamiento en primer orden para un nuevo nombramiento.

Se ofrecerá el puesto de trabajo a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y concurriendo en la misma los requisitos exigidos por la normativa aplicable, ocupe en la Bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma. El candidato que resulte nombrado como funcionario interino de este Ayuntamiento por un periodo igual o superior a seis meses pasará al último lugar de la bolsa. No obstante, no se procederá al llamamiento de aquellos candidatos que en el momento en que surge la necesidad de ocupar un puesto de trabajo se encuentren prestando sus servicios en este Ayuntamiento. Se realizarán tres llamadas de teléfono, a los teléfonos incluidos en la solicitud presentada para participar del proceso de selección.

Dichas llamadas se realizarán en una misma jornada laboral y en distintas horas, hasta la finalización de la misma. Si el candidato no responde a ninguna de las tres llamadas, se enviará un email a la dirección de correo electrónico facilitado en la solicitud, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 48 horas. Si no contesta a las llamadas ni al correo electrónico, pasará al último lugar de la lista, por entenderse que renuncia al nombramiento, levantándose diligencia de estos actos.

El candidato que forme parte de esta bolsa tendrá la obligación de comunicar a través del Registro General de este Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, conservando el candidato la posición que ocupa en el orden de la Bolsa de trabajo, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas documentalmente en el plazo de dos días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción de la oferta de empleo (si no se acredita adecuadamente el candidato pasará al último lugar de la bolsa):

- Causa de enfermedad grave que implica la asistencia al trabajo, debidamente acreditada por un médico de asistencia sanitaria, o situación de incapacidad temporal del/la interesado/a con fecha anterior a la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad grave del cónyuge, o persona con la que conviva en igualdad de condiciones, o familiar hasta el primer grado de consanguinidad acreditada por certificado médico y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce a partir del séptimo mes de embarazo.

- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Encontrarse trabajando en el momento de la llamada, salvo que el vínculo sea con el Ayuntamiento de Bormujos, en cuyo caso no se producirá el citado llamamiento.

La renuncia al nombramiento cuando no concurra ninguna de las causas anteriormente enumeradas, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto ocupado en la misma, pasando el candidato al último lugar de la lista.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo serán responsables de que todos los datos aportados a este Ayuntamiento se encuentren actualizados, tanto los datos personales como los de su situación personal en relación a su posicionamiento en la bolsa y que los mismos permitan su pronta localización, comunicándose siempre a través del registro general de este Ayuntamiento cualquier cambio en los mismos.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales de fuerza mayor que lo impidan.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento. En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quedase desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.»

Segundo: Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que el presente decreto/acuerdo, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notifique su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. No obstante, podrá Vd. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.»

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

En Bormujos a 19 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

15W-4973

## BORMUJOS

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

Hace saber: Que por la presente se comunica que por parte de la Delegada de Participación Ciudadana y E-Administración, doña Margarita Beltrán Expósito, se ha dictado resolución número 1582/2022, de fecha 2 de julio, que a continuación se transcribe literalmente:

«Resolución en virtud de la cual se modifica la resolución 2345/2021, de 25 de octubre, en virtud de la cual se aprueban las bases reguladoras para la creación de una bolsa de Oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos, procediendo a establecer un nuevo funcionamiento de la citada bolsa.

Vista la resolución 12345/2021, de 25 de octubre, en virtud de la cual se aprueban las bases reguladoras para la creación de una bolsa de oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos.

Vista la resolución 56/2020, de 10 de marzo, en virtud de la cual se aprueba la adaptación de las bases reguladoras de las diferentes bolsas de empleo del Ayuntamiento de Bormujos, al Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en lo que se refiere al vínculo jurídico que tendrán los candidatos de dichas bolsas que ocupen un puesto por llamamiento.

Visto que, una vez puesta en funcionamiento la citada bolsa, se detecta que existen dificultades para la buena gestión de la misma y que la modificación de su funcionamiento facilitaría la gestión en el llamamiento de los aspirantes que la componen.

Y en virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local y a la delegación efectuada por la Alcaldía mediante resolución 1544/2021, de 30 de junio, modificada por la resolución 608/2022, de 16 de marzo, esta Delegada resuelve:

Primero: Aprobar la modificación de la resolución 2345/2021, de 25 de octubre, en virtud de la cual se aprueban las bases reguladoras para la creación de una bolsa de Oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos, modificándose únicamente la Base Novena de las citadas bases, que quedarían con el siguiente literal:

«Noveno. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Terminado el proceso selectivo, se publicará en el E-tablón la relación de aspirantes participantes del proceso selectivo que, no habiendo sido propuestos para su nombramiento como funcionario interino, ocuparán el puesto de la lista que les corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el mismo, debiendo aparecer, junto al número de puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del citado listado.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa se realizará mediante un sistema rotatorio, por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido nombrados todos los componentes, éstos no podrán repetir. En el caso de que el nombramiento del candidato sea por un periodo inferior a seis meses, mantendrá su posición en la bolsa y se deberá proceder a su llamamiento en primer orden para un nuevo nombramiento.

Se ofrecerá el puesto de trabajo a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y concurriendo en la misma los requisitos exigidos por la normativa aplicable, ocupe en la Bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma. El candidato que resulte nombrado como funcionario interino de este Ayuntamiento por un periodo igual o superior a seis meses pasará al último lugar de la bolsa. No obstante, no se procederá al llamamiento de aquellos candidatos que en el momento en que surge la necesidad de ocupar un puesto de trabajo se encuentren prestando sus servicios en este Ayuntamiento. Se realizarán tres llamadas de teléfono, a los teléfonos incluidos en la solicitud presentada para participar del proceso de selección.

Dichas llamadas se realizarán en una misma jornada laboral y en distintas horas, hasta la finalización de la misma. Si el candidato no responde a ninguna de las tres llamadas, se enviará un email a la dirección de correo electrónico facilitado en la solicitud, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 48 horas. Si no contesta a las llamadas ni al correo electrónico, pasará al último lugar de la lista, por entenderse que renuncia al nombramiento, levantándose diligencia de estos actos.

El candidato que forme parte de esta bolsa tendrá la obligación de comunicar a través del Registro General de este Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, conservando el candidato la posición que ocupa en el orden de la Bolsa de trabajo, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas documentalmente en el plazo de dos días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción de la oferta de empleo (si no se acredita adecuadamente el candidato pasará al último lugar de la bolsa):

- a) Causa de enfermedad grave que implica la asistencia al trabajo, debidamente acreditada por un médico de asistencia sanitaria, o situación de incapacidad temporal del/la interesado/a con fecha anterior a la comunicación de la oferta de trabajo.
- b) Por enfermedad grave del cónyuge, o persona con la que conviva en igualdad de condiciones, o familiar hasta el primer grado de consanguinidad acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) En caso de maternidad, si la renuncia se produce a partir del séptimo mes de embarazo.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Encontrarse trabajando en el momento de la llamada, salvo que el vínculo sea con el Ayuntamiento de Bormujos, en cuyo caso no se producirá el citado llamamiento.

La renuncia al nombramiento cuando no concurra ninguna de las causas anteriormente enumeradas, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto ocupado en la misma, pasando el candidato al último lugar de la lista.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo serán responsables de que todos los datos aportados a este Ayuntamiento se encuentren actualizados, tanto los datos personales como los de su situación personal en relación a su posicionamiento en la bolsa y que los mismos permitan su pronta localización, comunicándose siempre a través del registro general de este Ayuntamiento cualquier cambio en los mismos.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales de fuerza mayor que lo impidan.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quedase desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.»

Segundo: Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que el presente decreto/acuerdo, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.



Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. No obstante, podrá Vd. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.»

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

En Bormujos a 19 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

15W-4974

## BORMUJOS

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

Hace saber: Que por la presente se comunica que por parte de la Delegada de Participación Ciudadana y E-Administración, doña Margarita Beltrán Expósito, se ha dictado resolución número 1693/2022, de fecha 14 de julio, que a continuación se transcribe literalmente:

«Resolución en virtud de la cual se aprueban las bases generales que han de regir los procesos de selección de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Bormujos.

Vista la necesidad que tiene este Ayuntamiento de cubrir temporalmente puestos de trabajo que, por motivos de urgencia, no pueden ser cubiertos por funcionarios de carrera o personal laboral fijo y visto que con la entrada en vigor de la del Real Decreto-Ley 33/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del trabajo, la contratación de personal laboral temporal en las Administraciones Públicas queda muy limitada, este Ayuntamiento se ve en la necesidad de establecer un mecanismo con cobertura legal que permita cubrir estas necesidades de personal.

Visto que la forma de dar cobertura legal a los procesos de selección es el establecimiento de unas bases reguladoras de los mismos que cumplan los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y toda aquella normativa que regule dichos procedimientos.

Visto que existe informe jurídico de la Técnico de Recursos Humanos, de fecha 14 de julio de 2022, que concluye que las bases redactadas a continuación son acorde a derecho.

Y en uso de las atribuciones que me confiere la resolución de delegación de competencias de la Alcaldía, número 1544/2021, de 30 de junio, modificada posteriormente por resolución 608/2022, de 16 de marzo, resuelvo:

Primero: Aprobar las bases generales que regirán los procedimientos selectivos para la provisión de puestos de carácter temporal en régimen de funcionarios interinos, las cuales contienen el siguiente literal:

### BASES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

#### Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procesos selectivos que serán necesarios para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

1. Cobertura temporal de plazas vacantes cuanto no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
2. Sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
3. Ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años.
4. Para la cobertura de situaciones de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Las características específicas del puesto temporal que se oferte deberán quedar definidas en las bases de las diferentes convocatorias que a tal fin se publiquen y siguiendo el formato del siguiente cuadro:

Grupo	
Subgrupo	
Escala	
Subescala	
Denominación	
Sistema de selección	Concurso

#### Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el momento de finalizar el plazo presentación de instancias todos los requisitos exigidos en esta base y mantenerse durante todo el proceso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) 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. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- e) Poseer la titulación exigida en la convocatoria específica del puesto a cubrir.
- f) Cualquier otro requisito exigido en las bases de la convocatoria específica del puesto a cubrir.

*Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases específicas para la plaza a la que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el e-tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Del mismo modo las sucesivas publicaciones relativas al proceso de selección se publicarán también en el e-tablón de la página web de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

*Cuarta. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el e-tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento acta del tribunal seleccionador con el listado provisional de admitidos y excluidos en el proceso de selección, incluyendo en dicho acta las causas de exclusión. En dicha publicación se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, el tribunal seleccionador publicará en el e-tablón el acta con el listado definitivo de admitidos y excluidos, así como con la baremación provisional de los méritos aportados por los participantes. En esta publicación se indicarán los plazos para reclamaciones o subsanaciones a dicho acta, que será de diez días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación.

Finalizado el plazo de subsanación y revisadas las alegaciones y/o reclamaciones presentadas, el tribunal calificador elevará al órgano competente para resolver acta definitiva del proceso de selección. Este órgano resolverá aprobando el listado definitivo de baremación del proceso de selección, publicándose dicha resolución en el e-tablón de la página web de este Ayuntamiento.

*Quinta. Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

La composición del tribunal calificador deberá especificarse en la convocatoria del puesto a ocupar y su composición deberá seguir el esquema siguiente:

<i>Cargo</i>	<i>Identidad</i>
Presidente	
Suplente	
Vocal	
Suplente	
Vocal	
Suplente	
Vocal	
Suplente	
Secretario	
Suplente	

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje. Este personal sólo podrá realizar funciones estrictamente administrativas, asumiendo los miembros del tribunal las responsabilidades que deriven de sus actuaciones administrativas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección: Concurso.

Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen en el momento de la presentación de instancias. Finalizado dicho plazo no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionado con el puesto de trabajo	Título de doctor o equivalente: 1,5 Título de licenciado o equivalente: 1 Título de diplomado o equivalente: 0,75 Título de bachillerato, técnico superior FP equivalente: 0,50 Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 0,25
Máster, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento, de organismos públicos homologados y relacionados con el puesto de trabajo	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada. Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas del mismo.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:	
Por haber prestado servicios en el mismo puesto en la Administración Pública	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización del puesto ofertado	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
Por haber prestado servicio en el puesto ofertado en la empresa privada, mismo puesto o similar	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.
c) Otros:	
Deberán indicarse en la convocatoria específica del puesto a cubrir	Hasta un máximo de 0,5 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse además de con Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado, con certificados de empresa o Administración Pública en la que deberán figurar los periodos trabajados, categoría y grupo de cotización o bien con los correspondientes contratos de trabajo y/o nombramientos como funcionarios interinos. En el caso de que la experiencia se haya adquirido como autónomos o profesionales libres deberá acreditarse con el correspondiente modelo 036 o 037 de censo de actividades económicas, informe de Vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, si lo hubiere, certificados de los servicios prestados.

La documentación acreditativa se aportará junto con el modelo de solicitud del Anexo I, que se publicará con cada convocatoria específica.

Desempate:

En caso de igualdad de puntos entre los aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden de prelación:

- 1.º Mayor puntuación en el apartado b (Experiencia profesional).
- 2.º Mayor puntuación en el apartado a (Formación).
- 3.º Sorteo.

Séptima. *Acreditación de requisitos exigidos.*

El aspirante propuesto, cuando sea requerido para su nombramiento, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de candidatos establecida en el proceso selectivo. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a el/la siguiente candidato/a por orden de prelación que hubiera superado el proceso de selección, teniendo en cuenta lo expuesto en la base Octava.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Octava. *Funcionamiento de la lista para las convocatorias que se conviertan en bolsa.*

Terminado el proceso selectivo, si en las bases específicas de la convocatoria se indica que el listado definitivo se convertirá en bolsa, se publicará en el E-tablón de la página web de este Ayuntamiento la relación de aspirantes participantes del proceso selectivo que, no habiendo sido propuestos para su nombramiento como funcionario interino, ocuparán el puesto de la lista que les corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el mismo, debiendo aparecer, junto al número de puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del citado listado.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa se realizará mediante un sistema rotatorio, por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido nombrados todos los componentes, éstos no podrán repetir. En el caso de que el nombramiento del candidato sea por un periodo inferior a seis meses, mantendrá su posición en la bolsa y se deberá proceder a su llamamiento en primer orden para un nuevo nombramiento.

Se ofrecerá el puesto de trabajo a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y concurriendo en la misma los requisitos exigidos por la normativa aplicable, ocupe en la Bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma. El candidato que resulte nombrado como funcionario interino de este Ayuntamiento por un periodo igual o superior a seis meses pasará al último lugar de la bolsa. No obstante, no se procederá al llamamiento de aquellos candidatos que en el momento en que surge la necesidad de ocupar un puesto de trabajo se encuentren prestando sus servicios en este Ayuntamiento.

Se realizarán tres llamadas de teléfono, a los teléfonos incluidos en la solicitud presentada para participar del proceso de selección. Dichas llamadas se realizarán en una misma jornada laboral y en distintas horas, hasta la finalización de la misma. Si el candidato no responde a ninguna de las tres llamadas, se enviará un email a la dirección de correo electrónico facilitado en la solicitud, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 48 horas. Si no contesta a las llamadas ni al correo electrónico, pasará al último lugar de la lista, por entenderse que renuncia al nombramiento, levantándose diligencia de estos actos.

El candidato que forme parte de esta bolsa tendrá la obligación de comunicar a través del Registro General de este Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, conservando el candidato la posición que ocupa en el orden de la Bolsa de trabajo, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas documentalmente en el plazo de dos días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción de la oferta de empleo (si no se acredita adecuadamente el candidato pasará al último lugar de la bolsa):

- a) Causa de enfermedad grave que implica la asistencia al trabajo, debidamente acreditada por un médico de asistencia sanitaria, o situación de incapacidad temporal del/la interesado/a con fecha anterior a la comunicación de la oferta de trabajo.
- b) Por enfermedad grave del cónyuge, o persona con la que conviva en igualdad de condiciones, o familiar hasta el primer grado de consanguinidad acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) En caso de maternidad, si la renuncia se produce a partir del séptimo mes de embarazo.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Encontrarse trabajando en el momento de la llamada, salvo que el vínculo sea con el Ayuntamiento de Bormujos, en cuyo caso no se producirá el citado llamamiento.

La renuncia al nombramiento cuando no concorra ninguna de las causas anteriormente enumeradas, no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto ocupado en la misma, pasando el candidato al último lugar de la lista.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo serán responsables de que los datos aportados a este Ayuntamiento se encuentren actualizados, tanto los datos personales como los de su situación personal en relación a su posicionamiento en la bolsa y que los mismos permitan su pronta localización, comunicándose siempre a través del registro general de este Ayuntamiento cualquier cambio en los mismos.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales de fuerza mayor que lo impidan.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quedase desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Novena. *Incompatibilidades.*

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. *Impugnación de las presentes bases.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 de su anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

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

En Bormujos a 19 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

15W-4975

CAÑADA ROSAL

Don Rodrigo Rodríguez Hans, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que con fecha 19 de julio de 2022 se ha dictado por la Alcaldía Presidencia resolución, núm. 125/2022 relativa a delegación de atribuciones, cuyo tenor literal es el que a continuación se transcribe:

Vista la comunicación del Sr. Juez-Encargado del Registro Civil de esta localidad de fecha 29 de junio de 2022 en el cual expone que, a petición de los contrayentes, el matrimonio civil entre don José Pablo Oterino Andújar y doña María de los Ángeles González González, lo celebre el Alcalde de esta localidad o el concejal autorizado, y que dicho matrimonio desean celebrarlo el día 30 de julio de 2022 a las 21:00 horas en el salón de Plenos de la Casa Consistorial, según solicitan mediante registro de entrada número 1227 de fecha 5 de junio de 2022.

Vista que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, lo establecido en el artículo 51 del Código Civil, y la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y Notariado, por la presente resuelvo:

Primero: Autorizar la celebración del matrimonio civil entre don José Pablo Oterino Andújar y doña María de los Ángeles González González, que tendrá lugar el próximo día 30 de julio de 2022 a las 21:00 horas en el salón de Plenos de la Casa Consistorial,

Segundo: Fijar la celebración del matrimonio para el día 30 de julio de 2022 a las 21:00 horas en el salón de Plenos de la Casa Consistorial, tal y como habían solicitado los contrayentes.

Tercero: Autorizar a doña Gloria Ángela García Torres Concejala Delegada de Bienestar Social, Igualdad, Cultura y Turismo la competencia para la celebración del matrimonio civil de don José Pablo Oterino Andújar y doña María de los Ángeles González González, que tendrá lugar el próximo día 30 de julio de 2022 a las 21:00 horas .

Cuarto: Notificar la presente resolución que tendrá efectos desde esta fecha a los interesados la autorización del matrimonio y dar cuenta al pleno en la próxima sesión que éste celebre.

Quinto. Dar cuenta del presente Decreto al Pleno de la Corporación Municipal en la siguiente sesión a celebrar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Cañada Rosal a 19 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rodrigo Rodríguez Hans.

15W-4847

CAÑADA ROSAL

*Corrección de errores*

Detectado error en el encabezado del anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 133, de 11 de junio, se subsana el mismo, donde dice:

«Ordenanza municipal reguladora de la tasa por tramitación de expedientes administrativos relacionados con la actividad urbanística municipal del Ayuntamiento de Cañada Rosal.»

Debe decir: «Ordenanza reguladora para la realización de obras en el término municipal de Cañada Rosal (Sevilla)».

De modo que dicho párrafo de encabezamiento corregido es como sigue:

«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 reguladora para la realización de obras en el término municipal de Cañada Rosal (Sevilla) 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 del Régimen Local.»

En Cañada Rosal a 3 de agosto de 2022.—La Alcaldesa accidental, Gloria Ángela García Torres.

15W-4846

## LOS CORRALES

Doña Buensuceso Morillo Espada, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que habiendo finalizado, sin formularse reclamaciones, el periodo de exposición pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, celebrado el día 30 de junio de 2022, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos, modalidad de suplemento de crédito número 1/2022, con cargo al remanente líquido de tesorería derivado de la liquidación del Presupuesto 2021, por importe total de 55.000,00 Euros, destinado a la aportación municipal a la ejecución de los Proyectos que se afecten por la Comisión Provincial de PFOEA 2022, respecto de los conceptos de mano de obra y materiales (Exppte. núm. 2022/CEX\_01/000001), se entiende el mismo elevado a definitivo y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen:

*Suplemento en aplicaciones de gastos*

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
241.62706	Fomento del empleo. Aportación a obras municipales. Materiales	50.000,00
241.62705	Fomento del empleo. Aportación a obras municipales. Mano de obra	5.000,00
Total		55.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales del ejercicio 2021, en los siguientes términos:

*Suplemento en concepto de ingresos*

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Económica</i>		
87000	Remanente de tesorería	55.000,00

Queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos, que son los siguientes:

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

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la interposición de dicho Recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Corrales a 1 de agosto de 2022.—La Alcaldesa, Buensuceso Morillo Espada.

15W-5151

## LOS CORRALES

La Alcaldesa del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por resolución de Alcaldía número 433/2022, de fecha 2 de agosto, se aprobaron las Bases que regulan la Selección de personal laboral temporal, al amparo de lo dispuesto en el acuerdo de Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla celebrado el 22 de junio de 2022, por el que se aprueba la convocatoria del Programa para la Prevención de la Exclusión Social por el que se conceden subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva a las entidades locales de la provincia de Sevilla (excepto Sevilla capital) para el 2022 (resolución de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla número 4987/2022, de fecha 15 de julio de 2022, por la que se aprueba la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al Programa para la Prevención de la Exclusión Social Incluido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2022 – Plan Actúa), provistas de código seguro de Verificación hoRsnpkBBTPVHF47XRg== y Url de verificación en <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Y2/hoRsnpkBBTPVHF47XRg==> (Exppte. n.º 2022/TAB\_01/000076).

El contenido de las mismas se encuentra en el tablón de anuncios, en la sede electrónica (dirección: <https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede>), en el tablón de anuncios (físico y electrónico) y en el portal de la transparencia (dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>) de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Corrales a 2 de agosto de 2022.—La Alcaldesa, Buensuceso Morillo Espada.

6W-5216



## LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de julio de 2022 adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero. Declarar la utilidad pública e interés social de la actuación consistente en la implantación en suelo no urbanizable la ampliación de centro de investigación y desarrollo de semillas hortícolas, promovido por “Pioneer Hi-Bred Agro Servicios Spain, S.L.”, con CIF B-91.110.452 y domicilio en su centro ubicado en Paraje Majaloba, Ctra. Sevilla-Cazalla (C-433) km 4,6, 41309, La Rinconada, Sevilla, los terrenos sobre los que se pretende implantar se corresponden con la finca catastral 41081A021000240001FB polígono 21 parcela 24 del término municipal de La Rinconada, con el registro de entrada núm. 8654/2020, de fecha de 6 de junio de 2020.

Segundo. Aprobar el proyecto de actuación consistente en la implantación en suelo no urbanizable la ampliación de centro de investigación y desarrollo de semillas hortícolas, promovido por “Pioneer Hi-Bred Agro Servicios Spain, S.L.”, con CIF B-91.110.452 y domicilio en su centro ubicado en Paraje Majaloba, Ctra. Sevilla-Cazalla (C-433) km 4,6, 41309, La Rinconada, Sevilla, los terrenos sobre los que se pretende implantar se corresponden con la finca catastral 41081A021000240001FB polígono 21 parcela 24 del término municipal de La Rinconada, con el registro de entrada núm. 8654/2020, de fecha de 6 de junio de 2020, como promotor de una actuación de interés público y utilidad social, en suelo no urbanizable, en cumplimiento del artículo 42 y concordantes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía, en el que se detalla las obligaciones que asume la empresa.

La autorización de uso del suelo que implica este proyecto de actuación tendrá una duración equivalente o superior al periodo de amortización de la inversión. El promotor fija este periodo en 2 años. Dado que su fecha de finalización es de 5 años, y añadiendo los dos años de amortización y un margen de explotación de 3 más, se podría establecer un plazo razonable de 10 años. Sin embargo, al tratarse de una ampliación de la actividad preexistente y por tanto dependiente de ella, el plazo de vigencia de la misma se vincula a la principal que fue autorizada en 2015. En caso de cese previo de la principal, ésta cesará igualmente.

Previo al otorgamiento de la licencia correspondiente, el titular debe abonar una prestación compensatoria equivalente al 10 por ciento del presupuesto de la inversión necesaria, excluidos maquinarias y equipos, según consta en el Informe del Sr. Arquitecto Municipal. La prestación queda establecida en 49.698,32 €.

Tercero. Publicar los acuerdos adoptados en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos legales oportunos.

Cuarto. Dar traslado de lo acordado al promotor de la actuación autorizada, significándole expresamente que su ejecución se encuentra condicionada al cumplimiento de las exigencias legales y derivadas del propio Proyecto de Actuación, principalmente las relativas a la solicitud de licencia municipal en el plazo máximo de un año, así como al abono de la prestación compensatoria conforme determina el artículo 52 punto 5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.»

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse:

1. Recurso de reposición, potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado desde la fecha de la notificación de la resolución. Si interpone recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya desestimado por silencio administrativo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía Contencioso-Administrativa, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
2. Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del acto, o el mismo recurso, si transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición no se hubiere notificado su resolución, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. en cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se puede ejercer cualquier otro recurso que estime procedente.

En La Rinconada a 20 de julio de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

15W-4850

## 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