



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 21 de enero de 2022

**Número 16**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:  
Delegación del Gobierno en Sevilla:  
Instalaciones eléctricas . . . . . 3

### **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:**

- Comisaría de Aguas:  
Expediente de concesión de aguas públicas . . . . . 5

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 2: autos 395/16; número 11: autos 217/19 . . . . . 6

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Convocatoria de subvenciones (BDNS) . . . . . 7
- Agencia Tributaria de Sevilla: Calendario tributario de cobro en periodo voluntario . . . . . 8
- Albalá del Aljarafe: Convenio de colaboración . . . . . 10
- Alcalá de Guadaíra: Corrección de errores . . . . . 11
- Bormujos: Modificación de las bases de selección de personal de apoyo administrativo . . . . . 11
- Castilleja de Guzmán: Proyecto de actuación . . . . . 13
- Cazalla de la Sierra: Convocatoria para la ocupación de terrenos en la Feria de Agosto de 2022 . . . . . 14
- El Madroño: Bases de selección de Oficial de 2.<sup>a</sup> y creación de bolsa de trabajo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . . . . . 14
- Mairena del Aljarafe: Convocatoria de concurso (BDNS) . . . . . 18
- Los Palacios y Villafranca: Reglamento interno de teletrabajo . . . . . 19

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

- Mancomunidad de Servicios «La Vega»: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos . . . . . 28



## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Hacienda y Financiación Europea

*Delegación del Gobierno en Sevilla*

*Instalación eléctrica*

*Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción del proyecto ampliación de la Subestación Guillena 220 kV.*

A los efectos previstos en el artículo 125.º del R.D. 1955/2000 de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización de la instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación.

Peticionario: Red Eléctrica de España, S.A.U.

Domicilio: Paseo Conde de los Gaitanes 177.

Emplazamiento: Subestación Guillena.

Finalidad de la instalación: Nueva posición de salida de línea para evacuación de renovables EVRE.

SUBESTACIÓN:

*Parque de 220 kV.*

Nuevas posiciones de interruptor a instalar:

Número de posiciones equipadas 1.

Características:

Tecnología AIS.

Instalación Convencional exterior.

Configuración Triple barra.

Intensidad de cortocircuito de corta duración 40 kA.

Presupuesto : 838.920 euros.

Referencia: R.A.T.: 114291 Exp.: 290049.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, siendo necesario concretar cita presencial en el teléfono 955063910 si quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente en aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, así como en la página web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

En Sevilla a 16 de diciembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

34W-10690-P

*Delegación del Gobierno en Sevilla*

*Instalación eléctrica*

*Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Olmeras Gómez, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Olmeras», con una potencia instalada de 0,500 MW, y ubicada en el término municipal de Pedrera (Sevilla).*

Nuestra referencia: SIEM/FMC/ATGR.

Expediente: 283.916.

R.E.G.: 4.611.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Olmeras Gómez, S.L., por la que se solicita autorización administrativa previa y de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada “HSF Olmeras”, con una potencia instalada de 0,500 MW y ubicada en el término municipal de Pedrera (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Olmeras Gómez, SL (B90426693).

Domicilio: Calle Pasadilla, 41 - 41566-Pedrera, Sevilla.

Denominación de la instalación: HSF Olmeras.

Términos municipales afectados: Pedrera, Sevilla.

Emplazamiento de la ISF: Polígono 3, parcelas 120 y 121.

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

*Características técnicas principales de la instalación solar FV:*

- Instalación de 1.280 módulos de 400 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-45°/+45°).

- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta cinco unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 100 kWn cada una.
- Un Centro de transformación de 630 kVA 0,42/25 kV, asociados a los inversores anteriores. La planta está formada por un bloque de potencia 0,42/25 kV. Este bloque dispone de un skid inversortransformador, situado en el centro del mismo, alrededor de la cual se instalarán los módulos fotovoltaicos sobre los seguidores solares de un eje.
- La instalación de media tensión o distribuidora la compone el circuito de alimentación en media tensión aéreo en 25kV, que enlaza el centro de transformación con la subestación eléctrica transformadora de alta tensión SET Rondaanda/L\_Agrosevilla. La entrada al Centro de Transformación se hará de forma subterránea.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 0,512 MWp.

Potencia instalada (inversores) de generación: 0,5 MW (art. 3 R.D. 413/2014).

Potencia máxima de evacuación: 0,5 MW.

Tensión de evacuación: 25 kV.

Punto de conexión: SET Rondaanda/L\_Agrosevilla/ tramo O-A85505/S16928 (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.).

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X 334.345,80, Y 4.121.720,20.

*Las características principales de la infraestructura de evacuación son (si se encuentra incluido en el expediente):*

- Origen: Apoyo C-2000 – 16 S – R.U.S. TR 2,40 Atirantada 2,2.
- Final: Apoyo C2-000 – 26 S – R.U.S. TR 2,40 Atirantada 2,2.
- Tensión: 25 kV.
- Categoría: Tercera.
- Longitud: 99,42 metros.
- Tipo: Aérea sobre apoyos de acero tipos R.U.S tresbolillos, simple circuito, LA-56.
- Frecuencia: 50 Hz.
- Términos municipales afectados: Pedrera.

*Proyectos técnicos:*

— Proyecto de ejecución de parque solar fotovoltaico de 512 kWp en polígono 3, parcelas 120 y 121 en el término municipal de Pedrera, en la provincia de Sevilla (marzo de 2020).

Técnico titulado competente: Ingeniero Agrónomo José Antonio Miranda Asensio, colegiado n.º 2101 del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Andalucía.

— Proyecto de centro de transformación prefabricado de 630 kVA, línea aérea de MT sobre apoyos metálicos L = 99,42 m con union en vano flojo, para evacuación de parque FV Olmeras, sito en polígono 3 parcela 121 del término municipal de Pedrera provincia de Sevilla (abril de 2020).

Técnico titulado competente: Ingeniero Agrónomo José Antonio Miranda Asensio, colegiado n.º 2101 del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Andalucía.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de Autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 29 de diciembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

34W-15-P

*Delegación del Gobierno en Sevilla*

*Instalación eléctrica*

*Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Planfover G.P.6, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Pedrera Planfover GP6», con una potencia instalada de 0,600 MW, y ubicada en el término municipal de Pedrera (Sevilla).*

Nuestra referencia: SIEM/FMC/ATGR.

Expediente: 284.553.

R.E.G.: 4.545.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Planfover G.P.6, S.L., por la que se solicita Autorización administrativa previa y de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Pedrera Planfover GP6», con una potencia instalada de 0,600 MW y ubicada en el término municipal de Pedrera (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Planfover G.P.6, SL (B90344821).

Domicilio: Calle Irlanda, 13, 41500-Alcalá de Guadaíra, Sevilla.

Denominación de la instalación: HSF Pedrera Planfover GP 6.

Términos municipales afectados: Pedrera, Sevilla.

Emplazamiento de la ISF: Polígono 3, parcela 130.

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

*Características técnicas principales de la instalación solar FV:*

- Instalación de 1.260 módulos de 550 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-45°/+45°).
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta seis unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 100 kWn cada una.
- Un Centro de transformación de 1000 kVA 0,42/25 kV, asociados a los inversores anteriores. La planta está formada por un bloque de potencia 0,42/25 Kv.
- La instalación de media tensión o distribuidora la compone el circuito de alimentación en media tensión aéreo en 25 kV, que enlaza el centro de transformación con la subestación eléctrica transformadora de alta tensión SET Rondaanda/L\_Egido. La entrada al Centro de Transformación se hará de forma subterránea.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 0,693 MWp.

Potencia instalada (inversores) de generación: 0,6 MW (art. 3 RD 413/2014).

Potencia máxima de evacuación: 0,6 MW.

Tensión de evacuación: 25 kV.

Punto de conexión: SET Rondaanda/L\_Egido/ en ramal principal, tramo D.S01929|D.S16810 (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.).

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X 334.816,71, Y 4.121.564,77.

*Las características principales de la infraestructura de evacuación son:*

- Origen: Poste n.º 1 (Existente) Propiedad CSE X=334841,57 Y=4120498,81 Huso 30 SET Rodaanda/L\_Egidolaat.
- Final: Poste n.º 7 Paso subterráneo – aéreo con válvulas y seccionadores.
- Tensión: 25 kV.
- Categoría: Tercera.
- Longitud: 918 metros.
- Tipo: Aérea, simple circuito, LA-56.
- Frecuencia: 50 Hz.
- Término municipal afectado: Pedrera.

*Proyectos técnicos:*

— Proyecto de ejecución de parque solar fotovoltaico de 693 kWp en polígono 3, parcela 130 en el término municipal de Pedrera, en la provincia de Sevilla (septiembre de 2021).

Técnico titulado competente: Ingeniero Agrónomo José Antonio Miranda Asensio, colegiado n.º 2101 del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Andalucía.

— Proyecto reformado de centro de transformación prefabricado de 1000 kVA, línea aérea de MT sobre apoyos metálicos L = 918,57 m con unión en vano flojo, para evacuación de parque FV, sito en polígono 3 parcela 130 del término municipal de Pedrera provincia de Sevilla (octubre de 2021).

Técnico titulado competente: Ingeniero Agrónomo José Antonio Miranda Asensio, colegiado n.º 2101 del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Andalucía.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de Autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 29 de diciembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

34W-16-P

## CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

### Comisaría de Aguas

*N.º expediente: A-6426/2018-CYG*

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionaria: Sevilla F.C. S.A.D.

Uso: Recreativo (piscinas e instalaciones deportivas) 6,89 hectáreas - Recreativo (piscinas e instalaciones deportivas) 2,74 hectáreas - Doméstico (riego jardín) 0,92 hectáreas.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 47.475,00.

Caudal concesional (l/s): 4,74.

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S.</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30</i>
1	Aluvial del Guadalquivir – Sevilla	Sevilla	Sevilla	238792	4138383
2	Sevilla – Carmona	Sevilla	Sevilla	238846	4138323
3	Sevilla – Carmona	Sevilla	Sevilla	238723	4138204

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 2 de diciembre de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-10478-P

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ordinario 395/2016. Negociado: 1A.

N.I.G.: 4109144S20160004289.

De: Don Jaime Julio Rodríguez Canaza.

Contra: Tranluz S.L., Tesmec S.P.A., Aditel S.A. (absorbida por Sistem Melesur Energía S.A.), Tranluz, S.L., Sistem Melesur Energía y Fibercord.

Abogados: Manuel Muñoz Rodríguez, Cristóbal Montes Muguero, José Ignacio de los Riscos Martín y Joaquín Benabent Ruiz.

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 395/2016 a instancia de la parte actora don Jaime Julio Rodríguez Canaza contra Tranluz S.L., Tesmec S.P.A., Aditel S.A. (absorbida por Sistem Melesur Energía S.A.), Tranluz, S.L., Sistem Melesur Energía y Fibercord sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

*Diligencia de Ordenación Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María Consuelo Picazo García.*

En Sevilla a 11 de enero de 2022.

Revisados los autos, se señala nuevamente vista en fecha 8 de febrero de 2022 a las 10:45 horas.

Únanse el anterior escrito del Procurador don Cristóbal Montes Muguero en nombre y representación de Tranluz SL, y téngase por aportada póliza de la entidad Plus Ultra.

Únanse asimismo el anterior escrito del Procurador don Cristóbal Montes Muguero en nombre y representación de Plus Ultra, y previamente a tenerlo por personado en su nombre, se requiere a la parte demandante a fin de que amplíe la presente demanda frente a Plus Ultra, aseguradora de Tranluz SL, así como se amplía frente a Liberty Seguros, aseguradora de Aditel, a fin de constituir correctamente la relación jurídico procesal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado Tranluz SL, Tesmec S.P.A., Aditel S.A. (absorbida por Sistem Melesur Energía S.A.), Tranluz, S.L., Sistem Melesur Energía y Fibercord, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 12 de enero de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

34W-176

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ordinario 217/2019. Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144420190002264.

De: Don José Antonio Machuca Morán.

Abogado: María Josefa Carretero Rodríguez.

Contra: Vimac Electrificaciones S.A., Fogasa, Vimac S.A. —en Conc.—, Landwell Pricewaterhouse Coopers Tax & Legal Services, Inversiones Rústicas y Urbanas San José S.L., Contrener Ingeniería y Proyectos S.L., Incober 2000 S.L. —en Conc.—, Gesactivos Inmobiliaria y Servicios de Gestión Patrimonial S.L., Damalisco S.L. —en Conc.—, Horus Obras y Proyectos S.L. —en Conc.— y Abastar Concursales S.L.- Admin Conc.

Abogado: Carlos Bejarano Gallardo.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 217/2019 se ha acordado citar a Vimac Electrificaciones S.A., Vimac S.A. —en Conc.—, Landwell Pricewaterhouse Coopers Tax & Legal Services, Inversiones Rústicas y Urbanas San José S.L., Contrener Ingeniería y Proyectos S.L., Incober 2000 S.L. —en Conc.—, Gesactivos Inmobiliaria y Servicios de Gestión Patrimonial S.L., Damalisco S.L. —en Conc.—, Horus Obras y Proyectos S.L. —en Conc.— y Abastar Concursales S.L.- Admin Conc., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 de febrero de 2022 para asistir a los actos

de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, 6.ª planta - Edificio Noga- CP 41018 Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Vimac Electrificaciones S.A., Vimac S.A. –en Conc.–, Landwell Pricewaterhouse Coopers Tax & Legal Services, Inversiones Rústicas y Urbanas San José S.L., Contrener Ingeniería y Proyectos S.L., Incober 2000 S.L. –en Conc.–, Gesactivos Inmobiliaria y Servicios de Gestión Patrimonial S.L., Damalisco S.L. –en Conc.–, Horus Obras y Proyectos S.L. –en Conc.– y Abastar Concursales S.L.- Admin Conc., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 30 de diciembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

34W-177

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

*Extracto de la resolución de la Presidenta de la Junta Municipal del Distrito Macarena, de 13 de enero de 2022, subsanada por resolución de 18 de enero de 2022, adoptadas por delegación de la Junta de Gobierno Local de la ciudad de 4 de enero de 2022, por la que se aprueban las bases de las subvenciones en especie, destinadas a entidades ciudadanas del Distrito Macarena y, se efectúa su convocatoria para el año 2022.*

BDNS (Identif.): 606470.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/606470>

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

Primero. *Beneficiarios/as.*

Serán las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro que tengan su domicilio social ubicado en el ámbito territorial del Distrito Macarena y estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Sevilla, requisitos que deberán reunir desde el momento de presentación de las solicitudes de la convocatoria y mantener, al menos durante el ejercicio económico en el que se conceda la subvención.

Segundo. *Objeto y finalidad.*

La finalidad pública principal de la presente convocatoria es promover la dinamización de la vida colectiva a través de la consolidación del movimiento asociativo, fomentando el desarrollo de actividades por las distintas entidades y asociaciones ciudadanas.

Para cumplir éste objetivo, se facilitará mediante «ayudas en especie», la prestación de ciertos servicios correspondientes a la realización de eventos socio-culturales y lúdicos planificados por las propias entidades ciudadanas, cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, sindical, mercantil o religioso y, que se encuentren inscritas en el Registro de Entidades de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Sevilla y pertenezcan al ámbito territorial del Distrito Macarena, contribuyendo así al fortalecimiento del tejido social y la promoción de la calidad de vida y el bienestar de los vecinos y vecinas.

Tercero. *Normativa de aplicación.*

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

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

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (LRBRL).

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (RGLS).

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. (TRLHL).

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 (RD 500/1990).

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

Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales (RSCL).

Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla para cada ejercicio.

Cuarto. *Importe.*

El crédito reservado en esta convocatoria asciende a la cantidad de 27.000,00 €.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

Desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia quedará abierto el plazo para la presentación de solicitudes; plazo que se mantendrá abierto hasta agotar el crédito destinado a tales efectos en el pre-

supuesto municipal vigente 2022 para cada línea de ayudas y, en todo caso hasta el 15 de noviembre 2022 (siendo el último día para realizar la actividad el 9 de diciembre de 2022).

Sevilla a 18 de enero de 2022.—La Presidenta de la Junta Municipal del Distrito Macarena, P.D. de la Junta de Gobierno Local de la ciudad de Sevilla (acuerdo de delegación de competencias de fecha 4 de enero de 2022), Clara Isabel Macías Morilla.

6W-244

---

SEVILLA

*Agencia Tributaria de Sevilla*

Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General sobre Gestión, Recaudación e Inspección del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla para el año 2022, la cobranza en período voluntario de los impuestos y las tasas que se indican se realizarán con arreglo a las siguientes normas:

A) *Plazos de ingreso.*

Los plazos de ingreso en período voluntario de cobranza para el ejercicio 2022 se realizará de conformidad con lo preceptuado con carácter general en la referida Ordenanza, y de acuerdo con el detalle que se recoge en el Anexo adjunto al presente edicto en el que se especifican los plazos de ingresos concretos por cada exacción así como los códigos de identificación a los efectos de cobro en las entidades colaboradoras.

De conformidad con la referida ordenanza los plazos de ingreso son los siguientes:

- 1.— Con carácter general el periodo será único y abarcará desde el 1 de septiembre al 20 de noviembre o inmediato hábil posterior.
- 2.— No obstante tendrán un plazo específico los siguientes tributos, todo ello de conformidad con el detalle del Anexo que forma parte integrante del presente Edicto de Cobranza:

— Para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

1.1.— Primer semestre: del 20 de abril al 30 junio, o inmediato hábil posterior.

1.2.— Segundo semestre: del 1 de septiembre al 20 de noviembre o inmediato hábil posterior.

— Para el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Del 15 de marzo al 31 de mayo, o inmediato hábil posterior.

— Para la Tasa de Recogida de Basuras de Locales Comerciales, Industriales y Profesionales: El pago es trimestral, debiendo realizarse cada uno de ellos en el último mes del trimestre que corresponda.

— Para el Impuesto sobre Actividades Económicas y la Tasa de Entrada de Vehículos: Del 1 de septiembre al 20 de noviembre o inmediato hábil posterior.

— Para las Tasas de Reserva de Espacio para Carga y Descarga, Reserva de Espacio para Parada de Taxis y por la utilización privativa, el aprovechamiento especial del dominio público local y prestación de servicios de las cocheras municipales de coches de caballos: El pago es trimestral, debiendo realizarse cada uno de ellos entre el día 15 del primer mes que corresponda y el día 15 del siguiente mes o inmediato hábil posterior.

— Para las Tasas de Mercados y las correspondientes al edificio CREA: El pago es mensual, debiendo realizarse cada uno de ellos entre el día 15 y 30 de cada mes o inmediato hábil posterior.

— Para las exacciones de urbanismo y la tasa de venta ambulante en mercadillos, el pago es trimestral

B) *Medios de pago.*

Los medios de pago serán los establecidos en los artículos 43 y 44 de la citada Ordenanza General. Con carácter general el ingreso deberá realizarse en cualquiera de las oficinas de los Bancos, Cajas de Ahorro y Rural y Cooperativas de Crédito que tengan la condición de Entidad colaboradora con el Ayuntamiento de Sevilla o a través de la banca electrónica de dichas entidades que permitan esa modalidad de ingreso.

Igualmente podrá realizarse mediante pago electrónico a través de nuestra Oficina Virtual. La Agencia Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla ha coordinado con las entidades colaboradoras el pago a través de Internet de sus recibos pudiéndose efectuar de dos formas:

— Con el uso de una tarjeta de crédito o débito (Pago con tarjeta de crédito o débito a través de Internet)

— Con cargo en cuenta directo con certificado digital (Pago electrónico a través de Internet)

De la misma manera podrá efectuarse el pago mediante el uso de la banca electrónica de su entidad financiera a través de Internet o bien mediante los cajeros electrónicos de determinadas Entidades Colaboradoras.

C) *Lugares, días y horas de pago.*

Los contribuyentes que efectúen el ingreso en las oficinas de los Bancos, Cajas de Ahorro y Rural y Cooperativas de Crédito que tengan la condición de Entidad colaboradora con el Ayuntamiento de Sevilla, todos los días laborables y en horas de atención al público del Servicio de Caja de cada Entidad.

D) *Medio de realizar el ingreso.*

Si el ingreso se realiza a través de las entidades de depósito mencionadas se hará utilizando la documentación de pago de cada tributo que, a dichos efectos, remita la Agencia Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla a los contribuyentes, o mediante carta de pago que se puede solicitar a través de los siguientes canales de información y atención tributaria:

— Teléfonos de Atención al Contribuyente 954-30-89-26.

— Dirección de correo electrónico [informacion.atse@sevilla.org](mailto:informacion.atse@sevilla.org).

— Oficina virtual: Portal web del Ayuntamiento de Sevilla <https://www.sevilla.org/ovweb/>.

E) *Recargos del período ejecutivo.*

Al término del período de pago que se establece, si no se hubiera hecho efectiva la deuda tributaria, se iniciará el período ejecutivo, devengándose, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la citada Ordenanza General y el artículo 28 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), los siguientes recargos:

- Recargo ejecutivo: Será del 5%, sin intereses de demora, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario, antes de la notificación de la providencia de apremio.
- Recargo de apremio reducido: Será del 10%, sin intereses de demora, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo de ingreso de las deudas apremiadas.
- Recargo de apremio ordinario: Será del 20% más los intereses de demora, calculados sobre el importe no ingresado en plazo, y que será aplicable si no se cumplen las condiciones anteriores.

Iniciado el período ejecutivo, la recaudación de las deudas se efectuará por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago. El deudor deberá satisfacer, en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

F) *Datos técnicos bancarios y de grabación.*

Las oficinas principales de las entidades financieras deberán centralizar los ingresos efectuados en sucursales y agencias, liquidando los cobros efectuados por dichas entidades quincenalmente.

La información sobre estos cobros será enviada a través de Editran a la Agencia Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla. No se admitirán ingresos manuales. Todos los ingresos deben ser comunicados mediante fichero, de acuerdo con las especificaciones del cuaderno 60 AEB.

Por todo ello a la vista de lo que antecede, de conformidad con el art. 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y de acuerdo con las competencias reconocidas en el punto primero apartado (e) y punto segundo del acuerdo del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Sevilla sobre distribución de competencias entre los diferentes órganos de gobierno, colegiados e unipersonales del referido organismo de fecha 25 de febrero de 2011, vengo en proponer la publicación del presente edicto de cobranza para el año 2022 en el correspondiente «Boletín Oficial» de la provincia a los efectos de su comunicación y difusión.

Sevilla a 11 de enero de 2022.—La Gerente, Eva María Vidal Rodríguez. Conforme: La Tesorera, María Pilar Pérez Santigosa.

ANEXO EDICTO COBRANZA 2022

Código	Exacción	Identificación	F. desde	F. hasta
IBICE	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERISTICAS ESPECIALES	001 22 01	20/04/22	30/06/22
IBICE	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERISTICAS ESPECIALES	001 22 02	01/09/22	21/11/22
IBI	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	001 22 01	20/04/22	30/06/22
IBI	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NATURALEZA URBANA	001 22 02	01/09/22	21/11/22
IBIRUS	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NATURALEZA RUSTICA	002 22 01	20/04/22	30/06/22
IBIRUS	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NATURALEZA RUSTICA	002 22 02	01/09/22	21/11/22
IVTM	IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA	003 22 01	15/03/22	31/05/22
IAE	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	010 22 01	01/09/22	21/11/22
RECOBASU	TASA DE RECOGIDA DE BASURAS	012 22 01	01/03/22	31/03/22
RECOBASU	TASA DE RECOGIDA DE BASURAS	012 22 02	01/06/22	30/06/22
RECOBASU	TASA DE RECOGIDA DE BASURAS	012 22 03	01/09/22	30/09/22
RECOBASU	TASA DE RECOGIDA DE BASURAS	012 22 04	01/12/22	03/01/23
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 01	17/01/22	31/01/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 02	15/02/22	01/03/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 03	15/03/22	31/03/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 04	18/04/22	03/05/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 05	16/05/22	31/05/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 06	15/06/22	30/06/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 07	15/07/22	01/08/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 08	16/08/22	31/08/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 09	15/09/22	30/09/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 10	17/10/22	31/10/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 11	15/11/22	30/11/22
UTICREA	TASA POR UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN CREA	019 22 12	15/12/22	03/01/23
COCHERAS	COCHERAS MUNICIPALES DE COCHES DE CABALLOS	033 22 01	17/01/22	15/02/22
COCHERAS	COCHERAS MUNICIPALES DE COCHES DE CABALLOS	033 22 02	18/04/22	16/05/22
COCHERAS	COCHERAS MUNICIPALES DE COCHES DE CABALLOS	033 22 03	15/07/22	16/08/22
COCHERAS	COCHERAS MUNICIPALES DE COCHES DE CABALLOS	033 22 04	17/10/22	15/11/22
ENTVEHIREA	TASA DE ENTRADA DE VEHÍCULOS Y RESERVA DE LA VÍA PÚBLICA	041 22 01	01/09/22	21/11/22
SUBGRSU	OCUP. SUBSUELO, SUELO Y VUELO	043 22 01	15/03/22	16/05/22
SUBGRSU	OCUP. SUBSUELO, SUELO Y VUELO	043 22 02	15/09/22	15/11/22
MESASILLAU	MESAS Y SILLAS (F) URBANISMO	044 22 01	17/01/22	15/02/22
MESASILLAU	MESAS Y SILLAS (F) URBANISMO	044 22 02	18/04/22	16/05/22
MESASILLAU	MESAS Y SILLAS (F) URBANISMO	044 22 03	15/07/22	16/08/22
MESASILLAU	MESAS Y SILLAS (F) URBANISMO	044 22 04	17/10/22	15/11/22
OCUTEMDIV	OCUPACIONES TEMPORALES DIVERSAS URBANISMO	044 22 01	17/01/22	15/02/22
OCUTEMDIV	OCUPACIONES TEMPORALES DIVERSAS URBANISMO	044 22 02	18/04/22	16/05/22
OCUTEMDIV	OCUPACIONES TEMPORALES DIVERSAS URBANISMO	044 22 03	15/07/22	16/08/22
OCUTEMDIV	OCUPACIONES TEMPORALES DIVERSAS URBANISMO	044 22 04	17/10/22	15/11/22

Código	Exacción	Identificación	F. desde	F. hasta
PAPROPER	P. APROVECHAMIENTO PERMANENTE URBANISMO	044 22 01	17/01/22	15/02/22
PAPROPER	P. APROVECHAMIENTO PERMANENTE URBANISMO	044 22 02	18/04/22	16/05/22
PAPROPER	P. APROVECHAMIENTO PERMANENTE URBANISMO	044 22 03	15/07/22	16/08/22
PAPROPER	P. APROVECHAMIENTO PERMANENTE URBANISMO	044 22 04	17/10/22	15/11/22
PTOSDAGUA	PUESTOS DE AGUA - MASA FRITA URBANISMO	044 22 01	17/01/22	15/02/22
PTOSDAGUA	PUESTOS DE AGUA - MASA FRITA URBANISMO	044 22 02	18/04/22	16/05/22
PTOSDAGUA	PUESTOS DE AGUA - MASA FRITA URBANISMO	044 22 03	15/07/22	16/08/22
PTOSDAGUA	PUESTOS DE AGUA - MASA FRITA URBANISMO	044 22 04	17/10/22	15/11/22
RESCARGDES	TASA DE RESERVA DE ESPACIO PARA CARGA Y DESCARGA	044 22 01	17/01/22	15/02/22
RESCARGDES	TASA DE RESERVA DE ESPACIO PARA CARGA Y DESCARGA	044 22 02	18/04/22	16/05/22
RESCARGDES	TASA DE RESERVA DE ESPACIO PARA CARGA Y DESCARGA	044 22 03	15/07/22	16/08/22
RESCARGDES	TASA DE RESERVA DE ESPACIO PARA CARGA Y DESCARGA	044 22 04	17/10/22	15/11/22
RESPARTAX	TASA DE RESERVA DE ESPACIO DESTINADA A PARADA DE AUTO-TAXIS	044 22 01	17/01/22	15/02/22
RESPARTAX	TASA DE RESERVA DE ESPACIO DESTINADA A PARADA DE AUTO-TAXIS	044 22 02	18/04/22	16/05/22
RESPARTAX	TASA DE RESERVA DE ESPACIO DESTINADA A PARADA DE AUTO-TAXIS	044 22 03	15/07/22	16/08/22
RESPARTAX	TASA DE RESERVA DE ESPACIO DESTINADA A PARADA DE AUTO-TAXIS	044 22 04	17/10/22	15/11/22
VALLANDCAU	VALLAS, ANDAMIOS Y CAJONES DE OBRA URBANISMO	044 22 01	17/01/22	15/02/22
VALLANDCAU	VALLAS, ANDAMIOS Y CAJONES DE OBRA URBANISMO	044 22 02	18/04/22	16/05/22
VALLANDCAU	VALLAS, ANDAMIOS Y CAJONES DE OBRA URBANISMO	044 22 03	15/07/22	16/08/22
VALLANDCAU	VALLAS, ANDAMIOS Y CAJONES DE OBRA URBANISMO	044 22 04	17/10/22	15/11/22
VENAMBMER	TASA DE VENTA AMBULANTE EN MERCADILLOS	044 22 01	17/01/22	15/02/22
VENAMBMER	TASA DE VENTA AMBULANTE EN MERCADILLOS	044 22 02	18/04/22	16/05/22
VENAMBMER	TASA DE VENTA AMBULANTE EN MERCADILLOS	044 22 03	15/07/22	16/08/22
VENAMBMER	TASA DE VENTA AMBULANTE EN MERCADILLOS	044 22 04	17/10/22	15/11/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 01	17/01/22	31/01/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 02	15/02/22	01/03/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 03	15/03/22	31/03/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 04	18/04/22	03/05/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 05	16/05/22	31/05/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 06	15/06/22	30/06/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 07	15/07/22	01/08/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 08	16/08/22	31/08/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 09	15/09/22	30/09/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 10	17/10/22	31/10/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 11	15/11/22	30/11/22
MERCADOS	TASA DE MERCADOS	045 22 12	15/12/22	03/01/23
GRUASU	GRUAS URBANISMO	060 22 01	17/01/22	15/02/22
GRUASU	GRUAS URBANISMO	060 22 02	18/04/22	16/05/22
GRUASU	GRUAS URBANISMO	060 22 03	15/07/22	16/08/22
GRUASU	GRUAS URBANISMO	060 22 04	17/10/22	15/11/22
QUIOSCOSU	QUIOSCOS Y CRISTALERAS URBANISMO	060 22 01	17/01/22	15/02/22
QUIOSCOSU	QUIOSCOS Y CRISTALERAS URBANISMO	060 22 02	18/04/22	16/05/22
QUIOSCOSU	QUIOSCOS Y CRISTALERAS URBANISMO	060 22 03	15/07/22	16/08/22
QUIOSCOSU	QUIOSCOS Y CRISTALERAS URBANISMO	060 22 04	17/10/22	15/11/22
ARTINDUST	ARTEFACTOS INDUSTRIALES URBANISMO	073 22 01	15/03/22	16/05/22
ARTINDUST	ARTEFACTOS INDUSTRIALES URBANISMO	073 22 02	15/09/22	15/11/22
OCTEDIUS	OCUP.TEMP. DIVERSAS (SEMESTRAL) URBANISMO	073 22 01	15/03/22	16/05/22
OCTEDIUS	OCUP.TEMP. DIVERSAS (SEMESTRAL) URBANISMO	073 22 02	15/09/22	15/11/22
PORESCVITU	PORTADAS, ESCAPARATES Y VITRINAS URBA	073 22 01	15/03/22	16/05/22
PORESCVITU	PORTADAS, ESCAPARATES Y VITRINAS URBA	073 22 02	15/09/22	15/11/22

34W-160

## ALBAIDA DEL ALJARAFE

Negociado el texto inicial del Convenio entre el Ayuntamiento de Olivares y el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe para la colaboración entre cuerpos de policías locales de ambos municipios, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es>.

En Albaida del Aljarafe a 13 de enero de 2022.—El Alcalde, José Antonio Gelo López.

6W-172

## ALCALÁ DE GUADAÍRA

## Corrección de errores

Detectado error en el anuncio número 29 publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8 de 12 de enero de 2022, por el presente se procede a corregir dicho error:

Donde dice:

*Personal funcionario*

Denominación	Grupo	Número de plaza	Unidades	Clasificación	Turno
Auxiliar Administrativo	C2	1.1.37.46 / 1.1.37.37 / 1.1.37.39 / 1.1.37.54 / 1.1.37.55 / 1.1.37.50 / 1.1.37.57	7	Administración Auxiliar General / Auxiliar	Libre
Auxiliar de Proximidad	C2	1.1.10.1 / 1.1.10.8 / 1.1.10.6 / 1.1.10.5 / 1.1.10.4 / 1.1.10.2	6	Administración Especial / Servicios Especiales	Libre
Ordenanza	C2	1.1.9.3 / 1.1.9.2	2	Administración Especial / Servicios Especiales	Libre
Técnico Auxiliar de Informático	C2	1.1.6.3	1	Administración Especial / Técnica	Libre
Auxiliar de Archivo	C2	1.1.43.1	1	Administración Especial / Técnica	Libre
Auxiliar de Biblioteca	C2	1.1.8.1 / 1.1.8.5 / 1.1.8.4	3	Administración Especial / Servicios Especiales	Libre
Administrativo	C1	1.1.19.32 / 1 de enero de 2019.35	2	Administración Administrativa General / Administrativa	Libre
Arquitecto Técnico	A2	1.1.35.4 / 1.1.35.5 / 1.1.35.2	3	Administración Especial / Técnica	Libre
Ingeniero Técnico Industrial	A2	1.1.31.3	1	Administración Especial / Técnica	Libre
Técnico de Gestión de Administración General	A2	1.1.42.7 / 1.1.42.6	2	Administración de Gestión General / De Gestión	Libre
Técnico de Administración General	A1	1.1.11.2 / 1 de enero de 2011.11	2	Administración / Técnica	Libre
Técnico Superior Económicas	A1	1.1.45.5	1	Administración Especial / Técnica	Libre
Arquitecto/a	A1	1.1.26.5	1	Administración Especial / Técnica	Libre

Debe decir:

*Personal funcionario*

Denominación	Grupo	Número de plaza	Unidades	Clasificación	Turno
Auxiliar Administrativo	C2	1.1.37.46 / 1.1.37.37 / 1.1.37.39 / 1.1.37.54 / 1.1.37.55 / 1.1.37.50 / 1.1.37.57	7	Administración Auxiliar General / Auxiliar	Libre
Auxiliar de Proximidad	C2	1.1.10.1 / 1.1.10.8 / 1.1.10.6 / 1.1.10.5 / 1.1.10.4 / 1.1.10.2	6	Administración Especial / Servicios Especiales	Libre
Ordenanza	C2	1.1.9.3 / 1.1.9.2	2	Administración Especial / Servicios Especiales	Libre
Técnico Auxiliar de Informático	C2	1.1.6.3	1	Administración Especial / Técnica	Libre
Auxiliar de Archivo	C2	1.1.43.1	1	Administración Especial / Técnica	Libre
Auxiliar de Biblioteca	C2	1.1.8.1 / 1.1.8.5 / 1.1.8.4	3	Administración Especial / Servicios Especiales	Libre
Administrativo	C1	1.1.19.32 / 1.1.19.35	2	Administración Administrativa General / Administrativa	Libre
Arquitecto Técnico	A2	1.1.35.4 / 1.1.35.5 / 1.1.35.2	3	Administración Especial / Técnica	Libre
Ingeniero Técnico Industrial	A2	1.1.31.3	1	Administración Especial / Técnica	Libre
Técnico de Gestión de Administración General	A2	1.1.42.7 / 1.1.42.6	2	Administración de Gestión General / De Gestión	Libre
Técnico de Administración General	A1	1.1.11.2 / 1.1.11.11	2	Administración / Técnica	Libre
Técnico Superior Económicas	A1	1.1.45.5	1	Administración Especial / Técnica	Libre
Arquitecto/a	A1	1.1.26.5	1	Administración Especial / Técnica	Libre

Sevilla a 19 de enero de 2022.—«Boletín Oficial» de la provincia.

34W-29ce

BORMUJOS

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

Hace saber: Por la presente se comunica que por parte de Área Municipal de Servicios a la Ciudadanía, con fecha 28 de diciembre del año dos mil veintiuno, se ha dictado resolución de la Concejal delegada de Participación Ciudadana y E-Administración, número 2933/2021, en virtud de la cual se modifican las bases del proceso de selección ya finalizado, de personal de apoyo administrativo para programas de empleo y/o formación, cuya modificación consiste en incluir una base décima en la que se regula el funcionamiento de la bolsa de trabajo ya creada, en virtud de Resolución 1985/20, de 4 de noviembre. Dicha modificación se realiza a tenor del acta del tribunal calificador de dicho proceso de selección, de fecha 13 de diciembre.

«RESOLUCIÓN EN VIRTUD DE LA CUAL SE MODIFICA 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 4 DE NOVIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DE PROGRAMAS DE EMPLEO, INCLUYENDO EN LAS MISMAS UNA BASE DÉCIMA

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 y se modifica el contenido de la misma, aprobando una nueva redacción a las bases reguladoras de la selección y creación de una bolsa de personal de apoyo administrativo de programas de empleo y/o formación.

Visto el acta de fecha 13 de diciembre del Tribunal calificador del proceso de selección de la bolsa, anteriormente mencionada, de personal de apoyo administrativo de programas de empleo y/o formación, la cual contiene el siguiente literal:

«Acta de propuesta de modificación de 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.

En Bormujos a 13 de diciembre de 2021, siendo las 9.00 horas, en el despacho de la Secretaria del Ayuntamiento, se reúne el Tribunal calificador integrado por doña María de la Palma Fernández Espejo como presidenta, don Miguel Palomino Padilla como secretario en sustitución de doña Isabel Jiménez Delgado y don José Manuel Ortiz Fuentes, don Manuel A. Navarro Sánchez y don José María Getino Rosado como vocales y doña Águila Velasco Campos en calidad de asesora, en virtud de la sesión de constitución del tribunal de referencia el pasado día diciembre de 2020 para proponer la modificación de 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, aprobadas en virtud de la Resoluciones 1814/2020, de 2 de octubre y 1895/2020, de 4 de noviembre y 2172/2020, de 30 de noviembre, el Tribunal procede a:

La Sra. Presidenta pone de manifiesto que el objeto de la sesión es el análisis de las dificultades que se están presentando para el correcto funcionamiento de la bolsa de Personal de Apoyo Administrativo, aprobada definitivamente en virtud del listado definitivo publicado el 6 de octubre de 2021. Para ello cede la palabra a la asesora del Tribunal Calificador doña Águila Velasco Campos quien expone que el objeto de la mencionada bolsa es la cobertura de puestos de personal de apoyo administrativo destinados a los diversos Programas de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Bormujos. Sin embargo, en la aplicación práctica de la misma se detectan algunas lagunas en la regulación de las bases de la citada bolsa:

- Por una parte, no se encuentra explicitado en las mismas la obligatoriedad de validación de los equipos técnicos, establecida en la mayoría de las normas reguladoras de los programas de empleo y formación, subvencionados al Ayuntamiento de Bormujos por las distintas administraciones, provincial, autonómica, estatal o comunitaria, lo que significa que este Ayuntamiento sólo puede proponer al o los candidatos por orden de prelación en la bolsa, pero dicho candidato debe ser validado por la administración correspondiente, previamente a su contratación e incorporación al puesto.

- Por otra parte, las bases reguladoras para la selección y creación de dicha bolsa de personal de apoyo administrativo carecen de regulación del funcionamiento de la misma, lo que genera una situación de inseguridad jurídica para esta entidad y para los candidatos integrantes de la citada bolsa, por lo que este tribunal considera imprescindible proceder a regular de forma expresa cómo realizar los llamamientos y con qué medios y plazos.

Visto todo lo anterior, este Tribunal acuerda por unanimidad.

Único. Solicitar a la Alcaldía para que dicte resolución en virtud de la cual se proceda a modificar la resolución n.º 2172/2020 de 30 de noviembre, incluyendo el siguiente dispositivo:

«Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

Se ofrecerá la contratación que haya de realizarse 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. A la finalización del contrato pasará al último lugar de la lista.

En el caso de contrataciones sujetas a la ejecución de programas específicos de empleo y/o formación, provenientes de otras administraciones se ofrecerá la contratación a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y concurriendo en la misma los requisitos específicos exigidos en la normativa reguladora de dichos programas, ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma y sea expresamente validado por la administración reguladora del programa de que se trate. En el caso de que el llamamiento le corresponda a una persona que no cumple requisitos específicos exigidos en la normativa reguladora de dichos programas, ésta mantendrá su posición inicial en el orden de prelación de la bolsa.

Se realizarán tres llamadas de teléfono, a los teléfonos incluidos en la solicitud presentada para formar parte de la bolsa. Dichas llamadas se realizarán en una misma jornada laboral, y en distintas horas hasta la finalización de la misma. El/la solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico a través del Registro General del Ayuntamiento de Bormujos.

Si no responde a ninguna de las tres llamadas se enviará un e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado en la solicitud, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas. Si no contesta a las llamadas y al correo electrónico, pasará al último lugar de la lista, por entenderse que renuncia a la propuesta de contratación, levantándose diligencia de estos actos.

Se considerarán 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:

- a) Causa de enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, debidamente acreditada por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de Incapacidad Temporal del/la interesado/a con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- c) En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Encontrarse estudiando en el momento de la llamada.
- f) Encontrarse trabajando en el momento de la llamada.

La concurrencia de alguna de estas circunstancias deberá acreditarse documentalmente en el plazo de dos días hábiles contando desde el siguiente de la recepción de la oferta. Si esto no es así, pasará al último lugar de la bolsa.

La renuncia por las causas relacionadas anteriormente conllevará que el/la candidato/a mantenga su puesto en la bolsa de trabajo según la puntuación conseguida durante el periodo que dure el motivo que haya motivado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente documentada su justificación.»

De lo que doy fe como Secretario, con el Visto Bueno de la Sra. Presidenta en la fecha del pie de firma.»

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, esta Delegada resuelve:

Primero. Aprobar la modificación de 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 cuatro de noviembre y se modifica el contenido de la misma, quedando así modificadas las bases generales para la selección y creación de una bolsa de personal de apoyo administrativo de programas de empleo y/o formación, incluyendo en las mismas una Base Décima que contiene el siguiente literal:

«Décima: *Funcionamiento de la bolsa de trabajo:*

Se ofrecerá la contratación que haya de realizarse 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. A la finalización del contrato pasará al último lugar de la lista.

En el caso de contrataciones sujetas a la ejecución de programas específicos de empleo y/o formación, provenientes de otras administraciones se ofrecerá la contratación a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y concurriendo en la misma los requisitos específicos exigidos en la normativa reguladora de dichos programas, ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma y sea expresamente validado por la administración reguladora del programa de que se trate. En el caso de que el llamamiento le corresponda a una persona que no cumple requisitos específicos exigidos en la normativa reguladora de dichos programas, ésta mantendrá su posición inicial en el orden de prelación de la bolsa.

Se realizarán tres llamadas de teléfono, a los teléfonos incluidos en la solicitud presentada para formar parte de la bolsa. Dichas llamadas se realizarán en una misma jornada laboral, y en distintas horas hasta la finalización de la misma. El/la solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico a través del Registro General del Ayuntamiento de Bormujos.

Si no responde a ninguna de las tres llamadas se enviará un e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado en la solicitud, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas. Si no contesta a las llamadas y al correo electrónico, pasará al último lugar de la lista, por entenderse que renuncia a la propuesta de contratación, levantándose diligencia de estos actos.

Se considerarán 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:

- Causa de enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, debidamente acreditada por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de Incapacidad Temporal del/la interesado/a con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Encontrarse estudiando en el momento de la llamada.
- Encontrarse trabajando en el momento de la llamada.

La concurrencia de alguna de estas circunstancias deberá acreditarse documentalmente en el plazo de dos días hábiles contando desde el siguiente de la recepción de la oferta. Si esto no es así, pasará al último lugar de la bolsa.

La renuncia por las causas relacionadas anteriormente conllevará que el/la candidato/a mantenga su puesto en la bolsa de trabajo según la puntuación conseguida durante el periodo que dure el motivo que haya motivado la citada situación, siempre y cuando que de debidamente documentada su justificación.»

Segundo. Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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 (art. 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.»

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

En Bormujos a 30 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco Miguel Molina Haro.

6W-1

#### CASTILLEJA DE GUZMÁN

De conformidad con lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y una vez aprobado su admisión a trámite por resolución de Alcaldía n.º 429/2021, de 1 de diciembre de 2021, con CSV j+iWE5xCd6tRZyXvg8V2gQ== verificable en url <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/>, el proyecto de actuación necesario y previo a la implantación de un campo de fútbol municipal, de dimensiones Fútbol 7, y que incorpora algunas instalaciones complementarias de vestuarios almacenes y aseos, sobre terrenos de propiedad municipal ubicados en una franja de suelo paralela a la Avda. del Aljarafe, con la clasificación urbanística de suelo no urbanizable; se procede a la apertura de un periodo de información pública por el plazo de veinte días para que cualquier interesado/a pueda presentar dentro del plazo, las reclamaciones, alegaciones o

sugerencias que estime oportunas, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 7.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, estando el proyecto publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castilleja de Guzmán a 21 de diciembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

6W-10695-P

#### CAZALLA DE LA SIERRA

Se hace saber que el plazo para presentar solicitudes para ocupar los terrenos de la Feria de Agosto del 2022 por atracciones, puestos de venta, etc, así como para la instalación de casetas, se encuentra abierto desde el día 1 de enero al 31 de mayo del presente.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o a través de cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La adjudicación definitiva de las autorizaciones se efectuará por la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Delegación de Festejos, dicha adjudicación se realizará de conformidad con la Ley 7/99, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y Ordenanza Municipal Reguladora de la Feria y Fiestas Mayores del Municipio de Cazalla de la Sierra.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cazalla de la Sierra a 14 de enero de 2022.—El Alcalde, Sotero Manuel Martín Barrero.

6W-185

#### EL MADROÑO

Don Antonio López Rubiano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía número 2022/0007, de fecha 14 de enero de 2022, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Asunto: Aprobación de bases para la selección de oficial de 2.ª (línea 5: Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción) y creación de bolsa de trabajo para el programa de empleo y apoyo empresarial encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (2.ª Convocatoria).

Vista la necesidad de constituir una bolsa de trabajo para regular la contratación en régimen de laboral temporal de oficial de 2.º de la construcción para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» del municipio, que puedan hacer frente a las necesidades que de manera puntual puedan surgir.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases para la selección de oficial de 2.ª (línea 5: Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción) y creación de bolsa de trabajo para el programa de empleo y apoyo empresarial encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (2.ª Convocatoria).

Segundo. Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Tercero. La presente bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

Cuarto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Quinto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE OFICIAL DE 2.ª (LÍNEA 5: MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON MAYORES DE 45 AÑOS Y DIFICULTAD DE INSERCIÓN) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA (2.ª CONVOCATORIA)**

##### 1. Objeto de estas bases.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de Oficial de 2.ª de la Construcción, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 31 de diciembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

*Puesto:*

Oficial de 2.ª de la Construcción.

*Requisitos:*

- Tener experiencia como oficial de 2.<sup>a</sup> de la construcción de al menos 12 de meses.
- Ser mayor de 45 años o pertenecer a un colectivo con dificultad de Inserción en el mercado de trabajo.

Perteneciente al Grupo 5 (personal laboral).

Las funciones a desarrollar por las personas seleccionadas serán las siguientes:

Ejecución de la Línea 5 (2.<sup>a</sup> convocatoria). Mejora espacios productivos: Adecuación de viarios públicos. Se realizarán pequeñas obras de mejora de los espacios comerciales del municipio ubicados en distintas zonas.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo parcial o completo, dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo (2.<sup>o</sup> convocatoria). En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación, contemplará la duración y jornada del mismo, se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. La relación laboral deberá estar finalizada antes del 31 de diciembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

*2. Normativa aplicable.*

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

*3. Requisitos de las personas aspirantes.*

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: 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 a la escala de Administración General. 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) Titulación: No se requiere tener ninguna titulación.

3.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

*4. Solicitudes.*

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Madroño, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. También se publicarán en la sede electrónica (<https://elmadrono.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Madroño.

4.3. Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Certificado de Vida Laboral actualizado.

4.4. Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal.
- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de El Madroño en los días laborales, desde las 9.00 a las 13.00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.6. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.7. La falta de justificación de los documentos del punto 3.1 determinará la exclusión de la persona aspirante.

*5. Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Madroño, se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones sobre su exclusión, o subsanación de errores.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Madroño.

6. *Tribunal de selección.*

6.1. El Tribunal de selección estará formado por:

- Presidencia: Personal responsable del Departamento en el que se desarrollará el puesto de trabajo.
- Vocal: de una a tres personas funcionarias o laborales del Ayuntamiento designadas por el órgano competente de la Corporación.
- Secretaría: como Secretario actuará el de la Corporación o personal funcionario o laboral en quien delegue.

6.2. El Tribunal se considerará válidamente constituido con la presencia de al menos tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

6.3. Las personas componentes del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en Ley 40/15, de 1 de octubre, en su artículo 23.

6.4. Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento a dichos miembros, cuando concurren causas legales.

6.5. El Tribunal de selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7. *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

7.2. El proceso selectivo constará de:

— Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso (méritos).

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

7.3. El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: la puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 300 horas: 3 puntos.

De 150 a 300 horas: 2 puntos.

De 50 a 149 horas: 1 punto.

Menos de 50 horas: 0,5 puntos.

Se acredita: con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: la puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

• Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en Administración Pública, 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

• Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en cualquier Empresa Pública o Privada, así como, en su caso, los servicios profesionales en régimen de autónomo, 0,05 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

*Se acredita:*

1. La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

2. La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

En caso de empate se elegirá a la persona que acredite estar inscrita en la fecha de presentación de la solicitud en un proceso de búsqueda activa de empleo (O.L.E. o Andalucía Orienta).

Si persiste el empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

8. *Calificación y propuesta de personas candidatas.*

8.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Madroño la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

8.2. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por el Tribunal de Selección.

8.3. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

9. *Funcionamiento de la bolsa.*

9.1. La bolsa de empleo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de El Madroño.

b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas, debiendo dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de El Madroño el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2. En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3. Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4. La persona interesada que, integrada en una lista de espera, sea llamada para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activada en la lista y llamada para una nueva oferta hasta que comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

9.5. La modalidad de contrato al objeto de atender las necesidades propias de la bolsa de trabajo será de interinidad o sustitución, vinculando su duración a la licencia, permiso, baja o disfrute de vacaciones.

10. *Derecho supletorio.*

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia.

11. *Norma final.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente.

ANEXO I

*Formulario de solicitud*

*Solicitante:*

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

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

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

*Expone:*

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de \_\_\_\_\_ para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial 2.ª convocatoria «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

Fotocopia DNI.

Documentos que acrediten los méritos a valorar.

*Solicita:*

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

*Datos de formación relacionada con el puesto:*

<i>Nombre del curso</i>	<i>N.º horas</i>

*Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto:*

<i>Ocupación desempeñada/empresa</i>	<i>N.º días</i>

¿Inscrito/a en la actualidad un programa de búsqueda activa de empleo (Andalucía Orienta, otro?)

Sí

No

Número de días inscrito/a en los últimos dos años en el SAE \_\_\_\_\_

*Autobaremación.*

<i>Méritos a valorar</i>	<i>Medio de acreditación</i>	<i>Baremación puntos del Tribunal</i>
Formación relacionada con el puesto: (máximo 3 puntos) Menos de 50 horas: 0,5 puntos De 50 a 149 horas: 1 punto De 150 a 300 horas: 2 puntos Más de 300 horas: 3 puntos		<input type="checkbox"/> Copia de título/s
Subtotal puntos de formación		
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 3 puntos)		<input type="checkbox"/> Certificado Admón. Pca. <input type="checkbox"/> Copia de contratos o nóminas. <input type="checkbox"/> Certificado vida laboral. <input type="checkbox"/> Otros.
Subtotal puntos de experiencia laboral		
—		
Total puntuación		

Por la presente acepto las bases aprobadas Resolución de Alcaldía n.º \_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022 y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En El Madroño a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firma de la persona solicitante.

En cumplimiento de lo dispuesto en el L.O. 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de El Madroño le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. De acuerdo con lo previsto en la citada ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro General del Ayuntamiento de El Madroño.

En El Madroño a 14 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio López Rubiano.

6W-182

MAIRENA DEL ALJARAFE

*Resolución del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe n.º 133/2022, de 14 de enero de 2022, por el que se aprueba la convocatoria y bases para los concursos de agrupaciones carnavalescas, desfiles de carrozas, disfraces y plañideras.*

BDNS (Identif.): 606571.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/606571>

Y en la web municipal: <http://www.mairenadelaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/IMDC>

N.º Expte. Moad: 2021/PCI\_01/000005.

Primero. *Beneficiarios.*

Agrupaciones carnavalescas (chirigota o comparsa), ciudadanía en general (adulto e infantil), asociaciones.

Segundo. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular las bases y convocatoria de los concursos de agrupaciones carnavalescas, carrozas, disfraces y plañideras concurso del carnaval 22.

Tercero. *Bases reguladoras.*

1. *Concurso Agrupaciones carnavalescas.*

Los grupos que se inscriban en el Concurso de Agrupaciones Carnavalescas de Mairena del Aljarafe, estarán encuadrados dentro de la modalidad de chirigota o comparsa.

Sólo podrán participar en el Concurso Oficial aquellas Agrupaciones Carnavalescas inscritas en tiempo y forma.

Junto a la solicitud de inscripción, cada grupo deberá entregar una descripción del tipo y la escenografía del mismo, así como una pequeña biografía del grupo y un croquis de cómo será la disposición de su forillo y atrezo a fin de facilitar y agilizar su montaje. También deberán entregar el repertorio a interpretar en soporte informático al menos con una hora de antelación el día fijado como comienzo del Concurso. En caso contrario la agrupación podrá ser penalizada.

La inscripción tendrá un coste de 50 € por agrupación en concepto de fianza, importe que será devuelto a la conclusión de la actuación en caso de cumplir con todo lo establecido en las bases.

La fianza será ingresada en el n.º de cuenta abajo indicado, señalando en el concepto el nombre de la agrupación participante y haciendo llegar el resguardo a [pciudadana@mairenadelaljarafe.org](mailto:pciudadana@mairenadelaljarafe.org)

ES25 0182 5566 71 0201513941 (BBVA).

2. *Concurso de carrozas.*

Podrán participar todas las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Mairena del Aljarafe, que previamente lo soliciten.

Sólo podrán participar en el desfile el día 19 de febrero, las carrozas inscritas en el concurso, a excepción de la carroza del Rey y la Reina del Carnaval que estará fuera de concurso y serán decoradas por la Asociación que determine la Comisión del Carnaval de Mairena del Aljarafe 2022 o el propio IMDC.

### 3. Concurso de disfraces y pañideras.

Podrán participar en la modalidad de:

- Disfraces adultos individual o grupos: todas las personas mayores de 16 años, que previamente lo soliciten.
- Disfraces infantil individual o grupos: todas las persona mayores de 5 años y menores de 16 años, que previamente lo soliciten.
- Pañideras individual o grupos : todas las personas mayores de 5 años, que previamente lo soliciten.

#### Cuarto. *Cuantía.*

El importe máximo para los premios de dichos concurso, es de de 9.950,00 € que irían con cargo a las partidas: 009 92410 48000 « subvenciones concurrencia competitiva», y 009 92410 48001 «Subvenciones Directas no Nominativas» del Presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del aljarafe 2022, prorrogado del 2021.

#### Quinto. *Subvención e importe de las ayudas.*

##### a) Chirigota.

Primer premio: 1600 € (1344 € descontado el 19% de IRPF).  
 Segundo premio: 1200 € (972 € descontado el 19% de IRPF).  
 Tercer premio: 800 € (648 € descontado el 19% IRPF).  
 Cuarto premio: 500 € (405 descontando el 19% de IRPF).

##### b) Comparsa.

Primer premio: 1600 € (1344 € descontado el 19% de IRPF).  
 Segundo premio: 1200 € (972 € descontado el 19% de IRPF).  
 Tercer premio : 800 € (648 € descontado el 19% de IRPF).  
 Cuarto premio: 500 € (405 € descontando el 19% de IRPF).

##### c) Mejor pasodoble: 100 €.

##### d) Mejor pasodoble dedicado a Mairena del Aljarafe: 100 €.

##### e) Carrozas:

Carroza mejor engalanada ..... 300 €  
 Carroza más animada ..... 300 €

##### f) Disfraces.

Adulto Individual ..... 100 €  
 Adulto Grupo..... 300 €  
 Infantil Individual..... 100 €  
 Infantil Grupo..... 300 €

##### g) Pañideras.

Pañidera Individual ..... 50 €  
 Pañidera Grupo..... 100 €

#### Sexto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de admisión de solicitudes comenzará el día 21 de enero de 2022 y finalizará el 2 de febrero de 2022. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe sito en C/ Nueva 21, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas o por la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (las 24 horas).

En Mairena del Aljarafe a 14 de enero de 2022.—El Concejal-Delegado del Área de Convivencia, Participación y Festejos, Sergio Toro González.

6W-243

## LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Don Juan Manuel Valle Chacón, como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 14 de octubre de 2021, aprobó inicialmente el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 4 de agosto de 2021, que regula el reglamento interno de teletrabajo del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

Que expuesto el mismo a información pública y audiencia de los interesados, en el tablón de edictos de la Corporación desde el día 8 de noviembre al 22 de diciembre de 2021, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 258, de 8 de noviembre de 2021, para que en el plazo de 30 días se presentarán las reclamaciones y/o sugerencias que estimarán pertinentes, durante el citado período no se han presentado reclamaciones y/o sugerencia alguna.

Que de conformidad con el punto 3.º del acuerdo adoptado, al no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, ha de considerarse definitivamente aprobado, procediéndose a la publicación del texto íntegro del mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, insertándose a continuación el texto de íntegro del Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en régimen de Teletrabajo del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, estando igualmente a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento:

#### «REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

##### Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación por los/as empleados/as municipales de las funciones propias de sus puestos de trabajo fuera de las dependencias del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, mediante la modalidad denominada de teletrabajo o trabajo a distancia.

Tiene como finalidad contribuir a la modernización de la Administración local consiguiendo un mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del fomento del uso de nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, así como contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral u otras circunstancias personales que lo aconsejen, consiguiendo con ello un mayor grado

de satisfacción laboral. Igualmente se pretende contribuir a la mejora de la calidad de vida en Los Palacios y Villafranca influyendo en la mejora de la calidad del aire y en la movilidad y reduciendo el gasto en movilidad y el tiempo invertido en desplazamientos por el personal del Ayuntamiento.

#### Artículo 2. *Definición.*

El trabajo a distancia o teletrabajo puede definirse como una modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, en virtud de la cual un/a empleado/a puede desarrollar, en gran parte, las funciones propias de su puesto desde un emplazamiento distinto al de su centro de trabajo, mediante el uso de medios telemáticos.

#### Artículo 3. *Régimen jurídico.*

##### 3.1. *Ámbito de aplicación.*

El presente reglamento será de aplicación al personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación, funcionarial o laboral (con la excepción del personal eventual), que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad no presencial, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos total o parcialmente de forma autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, y fundamentalmente que se puedan ejercer total o parcialmente de forma telemática.

No son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales.

A estos efectos se considera que no son susceptibles de ser desempeñados de forma no presencial, y por tanto se excluyen expresamente de este régimen, los siguientes puestos:

- a) Puestos de atención e información a la ciudadanía y oficinas de registro.
- b) Puestos ocupados por personal eventual o de confianza.
- c) Policía Local y Servicio de Extinción de Incendios.
- d) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. A estos efectos se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva sólo queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

Las funciones que pueden desarrollarse mediante trabajo no presencial son las siguientes:

- a) Elaboración y análisis de propuestas normativas o de actos administrativos, informes, memorias, estudios, planes y proyectos.
- b) Asesoramiento jurídico y técnico.
- c) Gestión administrativa: solicitud de informes, elaboración de pliegos de contratación, elevación de propuestas, ejecución y control presupuestario y similares.
- d) Planificación, programación y organización de actividades.
- e) Actualización de Registros informatizados.
- f) Análisis, diseño, programación y gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- g) Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- h) Redacción, corrección, traducción y tratamiento de documentos.
- i) Compilación de información.
- j) Tareas comunes de carácter administrativo.
- k) Cualquier otra función que, en virtud de los medios requeridos para su desempeño o de las funciones a desarrollar, pueda ser ejercida de forma autónoma y no conlleve necesariamente la prestación de servicios en el lugar de trabajo.

Sin perjuicio de la valoración de las solicitudes, tomando en consideración las circunstancias concretas de cada caso, no se considerarán puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de trabajo no presencial aquellos que exijan para su adecuada prestación la presencia física del personal en las dependencias administrativas o asistenciales. Asimismo, no se autorizarán solicitudes de trabajo no presencial de personal que desempeñe puestos de trabajo que tengan asignada la atención directa al público de forma continuada durante su horario de prestación de servicios, o en una franja horaria incompatible con el horario asignado para la prestación del servicio en la modalidad no presencial, así como el que se presta en las oficinas de registro. Tampoco se autorizarán, salvo excepciones debidamente motivadas, solicitudes de trabajo no presencial de personal que desempeñe funciones de dirección, coordinación o supervisión de equipos de trabajo que realicen su actividad de modo presencial, así como los equipos directivos de centros, zonas y servicios educativos.

##### 3.2. *Principios reguladores.*

Se establecen los siguientes principios básicos reguladores del régimen del trabajo a distancia en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca:

— El trabajo presencial será la forma ordinaria de prestación del servicio y se podrá compaginar con el teletrabajo en la forma en que se determina en el presente Reglamento.

— El teletrabajo se aplicará a los puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados por esta modalidad, previa solicitud de autorización, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del ayuntamiento y garantizando en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía y estará sujeto en todo caso a las necesidades del servicio.

— La prestación de servicios en la modalidad de trabajo no presencial no constituye en sí misma ningún derecho adquirido por parte de las personas teletrabajadoras, será voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de las mismas, o cuando la Administración lo determine por razones de carácter organizativo o de necesidades del servicio debidamente motivadas, o variasen sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron el ejercicio o desarrollo de esta modalidad, en cuyo caso la incorporación será notificada a la persona trabajadora con 48 horas de antelación a su incorporación presencial.

— La igualdad de derechos y deberes del personal que opte por la modalidad de trabajo a distancia con el resto de la plantilla, garantizándose que no sufrirán variación alguna en sus retribuciones ni menoscabo en sus oportunidades de formación, acción social, promoción profesional ni en ningún otro derecho del mismo.

— El personal público que trabaje a distancia tendrá derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

— El teletrabajo es compatible con la reducción de jornada en las mismas condiciones que el personal municipal con jornada presencial.

— En esta modalidad de prestación del servicio, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos.

#### Artículo 4. *Requisitos para el acceso a la modalidad no presencial.*

Los requisitos que debe reunir un empleado/a municipal para que se le autorice el acceso a esta modalidad son:

##### 4.1. Requisitos habilitantes.

a. Estar en la situación administrativa de servicio activo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. Se podrá, asimismo, solicitar el reingreso condicionado a la autorización de teletrabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, habrá de solicitarse el reingreso al servicio activo.

b. Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo u otro de contenido similar durante el tiempo necesario para garantizar un correcto conocimiento de las funciones a desempeñar, la dinámica de trabajo y las personas con las que se ha de relacionar. En caso contrario se exigirá que el trabajador/a, antes de iniciar la jornada en teletrabajo, realice los cursos de formación que sean necesarios para acreditar que posee del conocimiento suficiente para desarrollar sus funciones en régimen de teletrabajo.

c. Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en este régimen, y que así lo haya determinado el órgano competente para su autorización del que se dependa

d. Tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que garanticen la aptitud para el desarrollo de la actividad, así como, en su caso, la protección de los datos objeto de tratamiento.

e. Adquirir el compromiso de disponer, en la fecha en que comience la referida modalidad y en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de comunicación necesarios, con las características que defina el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca en función de la disponibilidad tecnológica, y cumplir con las medidas de seguridad que aplique esta corporación municipal en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad y de la normativa de protección de datos personales.

f. Declarar que se conocen las medidas que propone el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca en materia de prevención de riesgos laborales para el desempeño del puesto y comprometerse a cumplirlas a fecha de la autorización.

g. Disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático de titularidad municipal, de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características que defina el Ayuntamiento, en función de la disponibilidad tecnológica y presupuestaria y la seguridad de los sistemas.

No obstante, si algún empleado/a que, reuniendo todos los demás requisitos exigidos para el acceso a la modalidad no presencial, solicitare el teletrabajo y la administración no le pudiera en un principio facilitar el equipo informático por falta de disponibilidad presupuestaria, el trabajador/a podrá, de forma voluntaria y expresa, ejercer esta modalidad utilizando su equipo personal hasta que se le facilite uno de titularidad municipal.

h. Que el órgano competente, del que depende el puesto de trabajo, garantice, de acuerdo con los criterios internos de prestación del servicio, que la unidad puede realizar su trabajo ordinario de una manera eficiente, de acuerdo con los objetivos establecidos.

i. La implantación del teletrabajo tendrá carácter gradual y evolutivo en las áreas municipales que se estimen oportunas.

##### 4.2. Requisitos técnicos y estructurales.

a) Se deberá disponer de un espacio de trabajo adecuado a las funciones a desempeñar debiendo el empleado/a municipal realizar una declaración responsable de que el espacio que designe en la solicitud como oficina a distancia reúne los requisitos relativos a seguridad y salud en el trabajo, teniendo éste la consideración de oficina a distancia.

Cualquier cambio en el lugar designado como oficina a distancia por el trabajador deberá ser comunicado al Departamento de Recursos Humanos, renovando la mencionada declaración responsable.

b) Disponer de una conexión a internet con las condiciones y requisitos que a tales efectos se establezcan por el Departamento de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca (en adelante, NNTT).

c) La actividad se realizará a través de equipamiento informático municipal. La conexión con los sistemas informáticos deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que el Ayuntamiento determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

d) El servicio de NNTT instalará en los ordenadores y resto de equipos informáticos corporativos del personal, las herramientas necesarias para el acceso y conexión que permita realizar el trabajo ordinario desde el domicilio.

e) El servicio de NNTT brindará soporte técnico únicamente a las herramientas de software y sistema operativo necesarios para realizar el trabajo. Se excluye por tanto cualquier solicitud de instalación, configuración o solución de problemas sobre los paquetes de software que no sean requeridos para el teletrabajo.

f) En relación con los asuntos de ciberseguridad, la configuración del acceso remoto, la comunicación de incidencias, etc. se atenderá a las recomendaciones y documentos recogidos en el Plan de Teletrabajo de NNTT.

g) A través de la aplicación correspondiente, y mientras dure la conexión al servicio de acceso remoto, todo el tráfico de red del puesto quedará registrado, y vinculado al identificador del usuario autenticado, para su posible análisis en caso de necesidad.

h) El servicio de NNTT podrá revisar las condiciones del equipo empleado en cualquier momento, previa comunicación.

i) En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él, así como en el servidor o plataformas que permitan el teletrabajo, que impidan el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día en que ocurrieran o el siguiente, los empleados públicos en teletrabajo deberán reincorporarse a su centro de trabajo siempre que sea posible, reanudando el ejercicio de su actividad en la modalidad de teletrabajo cuando se hubiere solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

j) La intranet se configura como el canal de comunicación a los efectos de traslado de novedades, normativa o cualquier otra materia de relevancia.

k) En todo caso, se respetará el derecho a la intimidad, privacidad e inviolabilidad de las comunicaciones del personal.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este apartado deberá mantenerse durante el periodo de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquellos que así lo requiriesen, estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Administración.

Artículo 5. *Procedimiento para acceder a la modalidad no presencial de trabajo.*

5.1. Tramitación.

1. Solicitud.

a) La solicitud de teletrabajo se realizará electrónicamente. Para ello se habilitará un formulario al efecto.

b) El formulario de teletrabajo deberá cumplimentarse para que quede recogida la siguiente información:

1. Declaración de que se cumplen a fecha de la solicitud o de que se cumplirán a fecha de la autorización, los requisitos habilitantes a los que se refiere el apartado 4.1 en sus subapartados a, b y c.
2. Jornadas que pretenden ser desempeñadas en régimen de teletrabajo.
3. Declaración de que se poseen a fecha de la solicitud, o de que se poseerán a la fecha en la que haya de realizarse la conexión informática, la conexión a internet adecuada para teletrabajar.
4. Declaración de que se han leído las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por el Departamento de Recursos Humanos.

c) Recibida la correspondiente solicitud, en el plazo máximo de diez días, el Jefe de Servicio o asimilado emitirá un informe en el que propondrá al órgano competente la concesión o la denegación de teletrabajo. En el informe deberá constar que, acogido a la modalidad de teletrabajo, se podrá cumplir con el trabajo de la unidad de manera satisfactoria. Las propuestas denegatorias deberán ser debidamente motivadas y si estriban en necesidades del servicio, estas habrán de ser especificadas.

2. Autorización.

a) Emitido el informe citado en el apartado anterior, el titular de la Concejalía Delegada del Servicio, como órgano competente para la autorización del teletrabajo, autorizará o denegará, de manera motivada, la solicitud presentada.

b) La comunicación de la autorización y denegación de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, serán notificadas a través del correo electrónico corporativo.

c) Autorizado el teletrabajo, se cumplimentará el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales que se facilitará por el Departamento de Recursos Humanos y será remitido al Servicio de Prevención a efectos de informe sobre el cumplimiento de los requisitos.

d) Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de un mes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios.

e) Una vez dictadas las autorizaciones, se dará traslado a la Delegación de Recursos Humanos para su conocimiento y al NNTT, para que proceda a dotar al empleado del equipamiento necesario siempre que se disponga de él y sea posible. El equipamiento deberá ser devuelto al NNTT cuando se finalice el teletrabajo.

5.2. Causas de denegación de la solicitud.

Se podrá denegar la solicitud para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial por las siguientes causas:

- a) No reunir el/la empleado/a los requisitos establecidos en el artículo 4 de este reglamento.
- b) Razones organizativas, debidamente acreditadas.

5.3. Efectos de la autorización.

La resolución de autorización fijará la fecha de inicio de los efectos de este sistema de prestación de servicios de carácter no presencial.

La finalización de esta modalidad de jornada no presencial conllevará la incorporación de la empleada/o a la modalidad presencial que tenía asignada con anterioridad.

5.4. Criterios preferentes de autorización.

En el supuesto de que hubiera varias personas pertenecientes a la misma unidad de trabajo que deseen prestar servicios en la modalidad no presencial y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todas ellas, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los afectados, se valorarán las siguientes circunstancias debidamente acreditadas para resolver la preferencia de atención de las mismas:

- a) Propuesta de auto organización de la propia área o personal afectado.
- b) Empleadas públicas en periodo de gestación.
- c) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo personas mayores que precisen cuidados continuados, hijas/os menores de 14 años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- d) Personal público con discapacidad.
- e) Trabajadoras públicas víctimas de violencia de género.
- f) Personal que se encuentra recuperándose de una larga o grave enfermedad.
- g) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.
- h) De manera especial se tendrán en cuenta las peticiones de personas que dispongan de un permiso por deber inexcusable por cuidado de personas dependientes y al personal perteneciente a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio o Departamento competente en materia sanitaria como grupos vulnerables al Covid-19.

Las referencias que en este apartado se hacen a hijos/as se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto de la empleada/o público como de su cónyuge o pareja de hecho.

## Artículo 6. Organización y supervisión.

### 1. Competencias.

Los Jefes de Servicio o asimilados (en adelante órganos competentes) deberán, respecto de su personal:

a) Proponer los puestos que son aptos para teletrabajo. El resto de los puestos no serán considerados aptos para el teletrabajo. Con carácter general, no serán aptos para el teletrabajo los puestos que impliquen atención al público de carácter presencial, ni aquellos que por la naturaleza de sus funciones exijan de los empleados prestación presencial.

b) Corresponderá a los órganos competentes determinar las tareas concretas que deberán realizar quienes teletrabajen en esta modalidad de prestación de servicios y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

c) Acordar el inicio, las modificaciones y final del teletrabajo en sus unidades, previa resolución favorable del Concejal delegado de concesión del trabajo a distancia, que en cualquier caso debe garantizar que bajo esta modalidad se podrá cumplir con las competencias propias de manera eficiente. Estos acuerdos se comunicarán electrónicamente al Departamento de Recursos Humanos.

### 2. Organización de los servicios.

a) Los empleados/as públicos/as deberán firmar un documento de compromiso. Documento de compromiso es aquel instrumento en el que se formalizan las obligaciones que se adquieren en relación con la prestación de servicios en esta modalidad de trabajo, con el formulario que se facilitará por el Departamento de Recursos Humanos.

b) El documento figurará como un anexo descargable e integrado en el procedimiento electrónico del teletrabajo y contendrá los siguientes extremos:

1. La ubicación o ubicaciones desde donde se desarrollará la actividad.
2. La determinación de los periodos de interconexión obligatorios y de los medios para hacerlos efectivos.
3. En todo caso, el necesario compromiso de desempeñar de forma satisfactoria las tareas encomendadas de conformidad con los objetivos marcados.
4. Los mecanismos que garantizaran la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.
5. La determinación de las jornadas de teletrabajo, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia del acuerdo, o no uniforme, en atención a las necesidades del servicio.

c) La eficacia de la autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromiso permanecerá vigente mientras lo esté dicha autorización

d) El documento de compromiso podrá modificarse a instancia de cualquiera de las partes y siempre que exista acuerdo al respecto.

e) Los cambios de ubicación de lugar de prestación a distancia no contemplados en el documento de compromiso deberán ser comunicados al órgano competente a efectos informativos, si bien exigirán la declaración de que se conocen las recomendaciones del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca en materia de prevención de riesgos laborales y el compromiso de su cumplimiento en el nuevo lugar.

## Artículo 7. Características generales del teletrabajo.

### 7.1. Duración de la prestación de servicios de manera no presencial.

La duración del periodo de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad no presencial se determinará en la Resolución de concesión. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo periodo.

No obstante lo anterior, la duración máxima será de un año siendo prorrogable de forma tácita anualmente, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática.

La prórroga se encontrará condicionada al mantenimiento de los requisitos y de las necesidades del servicio que dieron lugar al acuerdo inicial, así como al satisfactorio desempeño de las tareas asignadas.

El acuerdo de teletrabajo podrá no ser prorrogado cuando no pueda ser garantizada la correcta prestación de servicios por la unidad, mediante informe motivado de la Jefatura de Servicios o asimilado de la que dependa la misma.

La renuncia deberá ser comunicada por el/la teletrabajador/a a su unidad de adscripción con, al menos, un mes de antelación al vencimiento de la prórroga.

### 7.2. Distribución de la jornada semanal.

En la modalidad de trabajo no presencial se mantendrá la misma jornada laboral diaria que la prestada en la modalidad presencial.

Se mantendrá la flexibilidad horaria de la jornada laboral en la modalidad no presencial en los mismos términos previstos para la modalidad presencial en el Reglamento de Funcionarios y en el Convenio Colectivo vigentes en este Ayuntamiento.

El personal que tenga concedida la jornada flexible en la jornada presencial, no tendrá que solicitarla en la modalidad no presencial. A efectos de organización, en la solicitud de modalidad no presencial, deberá comunicar que continúa disfrutando de la flexibilidad horaria en la modalidad no presencial, indicando los tramos horarios en que esta se va a realizar.

Para el supuesto que haya trabajadores/as que tengan que recuperar horas de la jornada laboral, estas se recuperaran en la modalidad de jornada que preste su servicio.

La prestación del servicio garantizará, en todo caso, la presencialidad, con el fin de favorecer el vínculo de los empleados públicos con la organización y el trabajo en equipo.

Se establecen dos días a la semana para la prestación del servicio en la modalidad no presencial. Estos términos, acordados en cada caso, quedarán recogidos en el documento de compromiso.

Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se podrá modificar puntualmente la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial inicialmente establecida, así como reducir o aumentar el número de días mensuales inicialmente fijados de teletrabajo. Esta circunstancia también se podrá dar siempre que sea necesario reorganizar la distribución de las jornadas presenciales y no presenciales en las unidades.

El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrán que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada teletrabajable en cómputo mensual.

#### 7.3. Teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales.

a) El teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales podrá ser requerido cuando se den, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias:

1. Activación de protocolos sanitarios que incorporen medidas de limitación de movilidad, distanciamiento social o exijan confinamiento de la población.
2. Activación de alerta meteorológica por condiciones climatológicas adversas.
3. Cualquier otra circunstancia que aconseje la permanencia del personal municipal en sus domicilios en régimen de teletrabajo, como pueden ser seguridad ciudadana, obras o remodelaciones en sus lugares de trabajo, o incorporación de refuerzos de personal. En todos estos casos, la Delegación de Recursos Humanos acordará la medida y el ámbito de aplicación, a propuesta, en su caso, de los órganos competentes.

b) Podrá ser requerido para trabajar en teletrabajo sobrevenido por circunstancias excepcionales todo aquel personal municipal cuya prestación del servicio sea presencial de manera ordinaria, pero que por la naturaleza de sus funciones pueda teletrabajar. Cuando se produzca alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, aun sin tener el teletrabajo voluntario concedido, se habilitará la posibilidad de teletrabajar de manera puntual y por el tiempo de duren las mismas.

c) En estos supuestos, se procurará que los avisos se realicen con al menos 24 horas de anticipación, siempre que sea posible, con el fin de permitir a los trabajadores el traslado a sus domicilios de sus equipos y material de trabajo, y no será necesaria la suscripción del documento de compromiso.

d) No habrá un máximo de días a prestar servicio en esta modalidad, pudiéndose prestar la totalidad de las jornadas de manera no presencial, mientras se mantengan las circunstancias que causaron la obligatoriedad de teletrabajar.

e) El servicio de NNTT habilitará, en la medida presupuestaria posible, procurará que quien sea designado como posible teletrabajador en circunstancias excepcionales, cuente con equipos informáticos portátiles que faciliten la aplicación de estas medidas.

#### 7.4. Horario.

La duración de la jornada de teletrabajo será la misma que el de la jornada presencial, establecido en la actualidad en 7 horas diarias.

En todo caso se establece que, de 08 a 15 horas, siendo de aplicación la flexibilidad horaria respecto a la entrada y salida de la jornada laboral establecida en el Reglamento de Funcionarios y en el Convenio Colectivo del personal laboral, el empleado/a municipal que trabaje a distancia deberá estar disponible telefónica y telemáticamente, con el objetivo de facilitar la comunicación con el resto del personal municipal y equipo de gobierno.

Las personas quedan obligadas a controlar que los periodos de conexión nocturnas no causen alteraciones que repercutan negativamente en los hábitos de vida saludables, incluidos los periodos de descanso nocturno, especialmente entre una jornada de teletrabajo y la siguiente presencial.

En ningún caso, la jornada diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades (teletrabajo y trabajo presencial).

Excepcionalmente, se podrá fijar por necesidades del servicio y de forma temporal un periodo de interconexión para la realización del trabajo, distinto a las horas obligadas de teletrabajo, justificado en una necesidad puntual del servicio que haga necesaria la intercomunicación entre el ayuntamiento y el/la empleado/a que teletrabaje.

Si el empleado público que tiene autorizada la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo, presenta solicitud de autorización de compatibilidad para el desempeño de una segunda actividad en el sector público, y opta por ésta, automáticamente, se procederá a poner fin de autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

#### Artículo 8. *Reincorporación del personal a la modalidad presencial.*

El personal municipal que estuviese prestando sus servicios de manera no presencial deberá incorporarse a su puesto de trabajo presencial por las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria a la modalidad no presencial.
- b) Transcurso del tiempo de autorización del teletrabajo.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Incumplimiento de los objetivos establecidos.
- e) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable.
- f) Por incumplimiento fehaciente de la jornada semanal de trabajo.
- g) Por la no utilización de los sistemas de control que instaure el Ayuntamiento.

#### Artículo 9. *Sistema de control horario.*

El Ayuntamiento establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento del horario teletrabajado, los cuales serán de obligado cumplimiento para el personal.

Dicho sistema en ningún caso violará la intimidad del personal municipal.

#### Artículo 10. *Derechos y deberes.*

##### 1. Características y efectos generales del teletrabajo.

a) La adhesión al teletrabajo será voluntaria y reversible en cualquier momento previa solicitud, sin perjuicio de que, como consecuencia de su revisión por parte de la Administración, se determine la finalización de la autorización, modificación de sus términos o suspensión temporal previstas en este acuerdo.

b) El personal que pase a desempeñar su puesto en régimen de teletrabajo una vez implantada esta modalidad de prestación de servicios mantendrá todos los derechos legal y convencionalmente previstos, tanto en el presente texto como en el Reglamento-Convenio.

c) El régimen de teletrabajo se mantendrá por el tiempo de duración de la prestación de servicios en la modalidad no presencial y en tanto ocupe el puesto de trabajo desempeñado mediante esta modalidad, quedando sin efecto si cambia de puesto de trabajo. Este régimen se atribuye a la persona con carácter individual, por lo que, si esta cesa en su puesto de trabajo, quien pueda ocuparlo con posterioridad tendrá que solicitarlo.

d) El/la empleado/a que desempeñe el trabajo en la modalidad de teletrabajo tendrá que cumplir todas las normas como empleado/a público municipal. En particular, respecto al control de presencia, se mantendrá un sistema de registro de jornada, del que será informado el teletrabajador, para controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo.

Así mismo, deberá cumplir las normas relativas a permisos y licencias, que deberá solicitar en la forma establecida.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento del horario del/la teletrabajador/a, los cuales serán de obligado cumplimiento para el personal. Dicho sistema en ningún caso violará la intimidad del personal municipal.

No obstante lo anterior y mediante requerimiento motivado del Departamento de RR. HH. a petición de la Jefatura del servicio del área a la que pertenezca el/la teletrabajador/a, el/la empleado/a podrá ser requerido/a para la prestación presencial del trabajo, por motivos justificados como asistencia a reuniones, turnos por servicios mínimos, requerimientos extraordinarios. Se respetarán las mismas condiciones en cuanto al disfrute de vacaciones, excepto que el normal funcionamiento del servicio hiciera precisa su modificación.

2. Derechos del personal que desarrolla su actividad en la modalidad de teletrabajo.

a) Los/as empleados/as que desarrollen la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, tendrán los mismos derechos y deberes que el resto de empleados/as públicos y las mismas retribuciones que los señalados en los artículos 14 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP), salvo aquellas retribuciones que sean inherentes a la realización del trabajo de manera presencial, como, en su caso, plus de transporte, ropa de trabajo o dietas.

b) Tendrán derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización.

c) Podrán participar en asambleas telemáticas o presenciales y actividades organizadas o convocadas por la representación legal de los trabajadores en defensa de sus intereses laborales según su régimen de teletrabajo y siempre con cumplimiento de su jornada laboral.

d) No sufrirán perjuicio en sus condiciones laborales, incluyendo retribución, estabilidad en el empleo y promoción profesional.

e) No podrán sufrir perjuicio alguno ni modificación en las condiciones pactadas.

f) La configuración y aplicación de complementos salariales, particularmente los vinculados a resultados o a características del puesto de trabajo, y el diseño y desarrollo de los procedimientos de promoción, deberán tener en cuenta todos los factores concurrentes en el teletrabajo, de modo que las personas que lo llevan a cabo no se vean penalizadas.

g) Se evitará y prevendrá cualquier discriminación, directa o indirecta, particularmente por razón de sexo.

h) Se deberán tener en cuenta las particularidades del teletrabajo, y particularmente en la configuración y aplicación de medidas contra el acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por causa discriminatoria y acoso laboral.

i) Tendrán los mismos derechos que el resto del personal en materia de conciliación y corresponsabilidad.

j) Tendrán preferencia en el acceso al teletrabajo cuando su puesto lo permita aquellos empleados públicos, según los criterios preferentes de autorización recogidos en el artículo 5.4 de este Reglamento.

3. Prevención de riesgos laborales.

a) De forma previa al inicio de la prestación de la actividad, el personal recibirá información específica en materia de prevención de riesgos laborales asociados a la prestación de su trabajo en régimen no presencial.

b) El lugar determinado para el desarrollo de la actividad deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

c) Una vez autorizado el teletrabajo, deberá cumplimentarse el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales que se facilite por la Delegación de Recursos Humanos. El Servicio de Prevención informará sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos.

d) Será responsabilidad de los empleados públicos el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario, así como la adopción de las medidas correctoras que se propongan.

4. Formación para el desarrollo de la actividad.

a) Con carácter previo al inicio de la prestación de su trabajo en régimen no presencial, los empleados públicos deberán:

1. Recibir información específica en relación con el manejo de herramientas informáticas, y, en particular, sobre las medidas a adoptar para la protección de datos.

2. Recibir información específica en cualquier otra materia, en su caso, relacionada con la especialidad propia de esta modalidad de prestación del servicio.

b) El Ayuntamiento de Los Palacios y Vfca:

1. Procurará a los Jefes de Servicios y asimilados, acciones formativas en técnicas de dirección por objetivos, planificación y organización de equipos a distancia. Será responsabilidad de estos adquirir la formación necesaria para la adecuada implantación del teletrabajo.

2. Apoyará la formación del personal para realizar sus tareas en régimen de teletrabajo.

5. Derecho a la desconexión digital.

En el desarrollo de la actividad se garantizará el ejercicio del derecho a la desconexión digital, en los términos contemplados en el artículo 20 bis del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el sentido de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

6. Protección y confidencialidad de los datos de carácter personal.

En la prestación del servicio en la modalidad no presencial, se cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y se mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que se conozcan, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

Artículo 11. *Suspensión temporal de teletrabajo.*

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten al/la empleado/a o a las necesidades del servicio que justifiquen la medida.

Con independencia de cual fuere la causa que hubiere motivado la suspensión, el periodo de tiempo que se halle suspendido el teletrabajo no será computable a los efectos de lo dispuesto por este Acuerdo en relación con la duración máxima del teletrabajo.

2. En la tramitación del procedimiento contradictorio, en su caso, se dará audiencia al/la empleado/a afectado por plazo de diez días, así como informe de la jefatura del servicio del área a la que pertenezca el/la teletrabajador/a.

3. Acreditadas las circunstancias justificativas, se tramitará la correspondiente Resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de duración de la suspensión.

#### Artículo 12. *Modificaciones.*

Será el órgano competente quien determine los efectivos mínimos que deben prestar servicio presencial en cada unidad, siendo el criterio determinante la garantía de la eficaz y eficiente ejecución de las tareas de la unidad, sea cual sea la distribución -presencial o en teletrabajo- de sus efectivos. A estos efectos, y sobre la base de este criterio, será el Jefe de Servicios o asimilado el que fije, en su caso el número o porcentaje mínimo de trabajadores presenciales, cuando proceda.

En los casos en los que se incorpore nuevo personal de una unidad a la modalidad de teletrabajo, o por el contrario se reduzca el número de empleados públicos en modalidad no presencial, el órgano competente tendrá potestad, por necesidades del servicio, para modificar las condiciones en lo que al número de jornadas no presenciales se refiere para cada empleado.

Cuando se deba producir un cambio en lo referente a las jornadas autorizadas para teletrabajar, se preavisará al empleado en cuestión con al menos 15 días de antelación, para que pueda reorganizar sus rutinas y adaptarse a las nuevas condiciones.

#### Artículo 13. *Revisión.*

La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial podrá ser revisada por el órgano competente. La revisión de la autorización determinará su finalización o la modificación de los términos en que fue concedida, cuando se produzca una de las siguientes causas:

1. Por necesidades del servicio debidamente acreditadas.
2. Por incumplimiento de las tareas concretas u objetivos fijados por el jefe del servicio, el responsable de unidad o equivalente o el titular de la Dirección del centro de adscripción del trabajador.
3. Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización, en particular el incumplimiento de los requisitos técnicos y estructurales citados en este Acuerdo.
4. Por la modificación de las circunstancias que motivaron su concesión.
5. Por no adoptar las medidas preventivas y correctoras recomendadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
6. Por no adoptar las medidas recomendadas en materia de protección de datos de carácter personal, así como de confidencialidad de los mismos.
7. Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que afecten a la prestación del servicio.

El procedimiento para acordar la revisión de la autorización se sujetará a las reglas contenidas en este apartado.

1. En estos supuestos se dará audiencia a la persona afectada, quien dispondrá de un plazo de 7 días naturales para presentar las alegaciones y pruebas que estime oportunas en defensa de sus intereses.

2. El órgano competente, una vez tramitado el procedimiento, y quedando acreditada la necesidad de modificar los términos de la autorización de teletrabajo o finalizar la misma dictará resolución motivada.

3. Entre la notificación de la citada resolución y la exigibilidad y efectos de la nueva distribución de la jornada mediará un plazo razonable nunca inferior a 15 días naturales con el fin de que el/ la teletrabajador/a pueda subvenir a las necesidades derivadas de la nueva distribución de la jornada semanal.

#### Artículo 14. *Finalización por resolución o a instancias del/la empleado/a.*

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

- a) Cese en el puesto de trabajo.
- b) Por necesidades del servicio.
- c) Por renuncia
- d) Por incumplimiento del horario o los objetivos establecidos.
- e) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- f) Por mutuo acuerdo entre el/la empleado/a público municipal y el Ayuntamiento.
- g) Por cualquier otra causa debidamente justificada.
- h) Por incumplimiento de las medidas de seguridad de los Sistemas de Información y tratamiento de datos personales que implante el Ayuntamiento.
- i) Como consecuencia de la resolución de revisión de la autorización y del seguimiento periódico de cumplimiento del teletrabajo.

En la tramitación del procedimiento contradictorio de finalización, se dará audiencia al/la empleado/a afectado/a por plazo de diez días, en su caso. Asimismo, se requerirá informe de la jefatura de servicio del área a la que pertenezca el/la teletrabajador/a.

Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, se dictará resolución motivada poniendo fin a la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

2. En los casos de renuncia, la misma deberá ser comunicada al órgano competente al que esté adscrita la persona interesada, que dictará resolución de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo por renuncia expresa de la misma, indicando la fecha de incorporación a la modalidad presencial.

#### Artículo 15. *Incorporación a la modalidad presencial.*

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, el/la empleado/a se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada que desarrollaba en día anterior al inicio de la prestación del servicio mediante la modalidad de teletrabajo.

#### Artículo 16. *Equipamiento.*

1. El Ayuntamiento facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo:

- Los medios necesarios para poder conectarse telemáticamente con el Ayuntamiento, a través de acceso por VPN (Red Privada Virtual).
- Si el avance de la tecnología lo permite, el Ayuntamiento facilitará los medios más seguros para realizar dicha conexión.
- El acceso telemático al Ayuntamiento estará en uso durante las veinticuatro horas y durante los siete días de la semana.
- En el caso de que se realicen videoconferencias se facilitará el acceso a la aplicación informática correspondiente.

2. Las personas que realicen teletrabajo, ante cualquier incidencia telemática que le impidiera la realización del mismo, deberá notificarlo:

- A través del Servicio de Atención técnica de informática y telecomunicaciones disponibles en la intranet corporativa.
- En el supuesto de que existiese problemas en el acceso al gestor de incidencias, a través de un correo electrónico.

3. No obstante, corresponderá al personal teletrabajador solucionar las incidencias que le resulten imputables en su ordenador y en sus comunicaciones.

4. Una vez terminado por cualquier causa el desempeño del puesto en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, el trabajador/a estará obligado a devolver el equipamiento que le hubiera sido facilitado para ello por la Administración.

#### Artículo 17. *Seguridad de los sistemas de información y protección de datos de carácter personal.*

La persona que adopte la modalidad de teletrabajo cumplirá las medidas de seguridad de los Sistemas de Seguridad y del tratamiento de datos de carácter personal, que implante o haya implantado el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

#### Artículo 18. *Prevención de riesgos laborales, protección y confidencialidad de los datos y seguridad de la información.*

1. El Servicio de Prevención facilitará a los/las empleados/as del ayuntamiento que se acojan a la modalidad no presencial de trabajo, la información necesaria en materia de seguridad y salud, la cual será de aplicación obligatoria por aquellos.

El empleado acogido a la modalidad de prestación de servicios no presenciales, debe cumplir la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, así como la confidencialidad de la información a la que accede, en los mismos términos que en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales.

2. De acuerdo con el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, el/la trabajador/a tendrá derecho a la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, a fin de garantizar el respeto de los periodos de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

#### Artículo 19. *Seguimiento.*

Sin perjuicio de las competencias que en materia de organización del trabajo correspondan a los Jefes de Servicios y asimilados, se constituirá como órgano de seguimiento del presente Acuerdo, en el ámbito de la Mesa General de Negociación, una Comisión de Seguimiento a la que se trasladará la información más relevante sobre la implantación y evolución del teletrabajo en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, con especial atención a las incidencias que puedan surgir. La Comisión podrá proponer cuantas medidas de mejora y desarrollo sean procedentes. Su composición será paritaria y reunirá a la Administración y a los representantes de las organizaciones sindicales suscriptoras del Acuerdo.

#### Artículo 20. *Entrada en vigor.*

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la LRRL, sin que se haya presentado el requerimiento previsto en dicho precepto.

#### *Disposición transitoria.*

En el plazo de 1 mes desde la aprobación del presente Acuerdo, el Ayuntamiento desarrollará las medidas necesarias para hacer efectivo el inicio de la prestación en régimen de teletrabajo

#### *Disposición adicional.*

Este reglamento será desarrollado por cuantas instrucciones sean aprobadas por el órgano municipal competente.

### ANEXO I

#### *Solicitud de autorización de prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo*

\_\_\_\_\_, como empleado/a público/a del Excmo. Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, por medio del presente vengo a solicitar, en aplicación del reglamento de teletrabajo aprobado por la Corporación Municipal, autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en los términos expuestos en el mismo y en las siguientes jornadas \_\_\_\_\_.

Igualmente, manifiesta:

- a. Estar en la situación administrativa de servicio activo.
- b. Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo u otro de contenido similar durante el tiempo necesario para garantizar un correcto conocimiento de las funciones a desempeñar, la dinámica de trabajo y las personas con las que se ha de relacionar, o, en caso contrario, haber realizado los cursos de formación que son necesarios para acreditar que poseo del conocimiento suficiente para desarrollar mis funciones en régimen de teletrabajo.
- c. Desempeñar un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo conforme a lo dispuesto en el art. 3 del Reglamento.
- d. Conocer las medidas que propone el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca en materia de prevención de riesgos laborales para el desempeño del puesto y comprometerme a cumplirlas a fecha de la autorización.
- e. Disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático, de los sistemas de comunicación y de la conectividad a internet necesarias y con las características que ha definido el Ayuntamiento.

En Los Palacios y Villafranca a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## ANEXO II

*Documento de compromiso*

\_\_\_\_\_, como empleado/a público/a del Excmo. Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, en relación con la solicitud de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, en aplicación del apartado 2, a) del artículo 6 del Reglamento de Teletrabajo aprobado por la Corporación Municipal, realiza la siguiente declaración de compromisos:

a) Que las jornadas de teletrabajo serán \_\_\_\_\_.

Dicha determinación de las jornadas de teletrabajo podrá distribuirse de modo uniforme durante la vigencia del acuerdo, o no uniforme, en atención a las necesidades del servicio.

b) Que los periodos de interconexión, teniendo en cuenta la franja horaria de flexibilidad en la entrada y salida establecida en el Reglamento de Funcionarios y en el Convenio Colectivo, son \_\_\_\_\_.

c) Que los medios para hacerlo efectivos son \_\_\_\_\_.

d) Que el descanso diario para el desayuno será \_\_\_\_\_.

e) Que la forma de organizar el trabajo será \_\_\_\_\_.

f) Que la ubicación desde donde se desarrollará la actividad de teletrabajo será \_\_\_\_\_.

Que manifiesta el compromiso de mantener permanentemente actualizado el Plan Individual de Teletrabajo y de desempeñar de forma satisfactoria las tareas encomendadas de conformidad con los objetivos marcados.

Que los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo serán los establecidos por el Ayuntamiento.

Por último, el cumplimiento de lo declarado en el Anexo IV, Cuestionario de auto evaluación, prevención de riesgos laborales y seguridad en el puesto de trabajo, así como la adopción de las medidas correctoras que se propongan al respecto por el Ayuntamiento.

## ANEXO III

*Plan individual*

\_\_\_\_\_, como empleado/a público/a del Excmo. Ayuntamiento de Los Palacios y Vfca y \_\_\_\_\_ como responsable del área donde está adscrita la persona solicitante de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, formalizan el presente Plan Individual de Teletrabajo con los siguientes elementos:

Primero. *Objetivos que el trabajador ha de cumplir.*

Objetivos cualitativos

Objetivos cuantitativos

Segundo. *Indicadores e instrumentos para realizar su evaluación y seguimiento.*

Tercero. *Cuestionario de seguimiento y autoevaluación.*

Cuarto. La persona teletrabajadora deberá realizar un parte de trabajo diario con las tareas que haya llevado a cabo en la jornada de trabajo, debiendo enviar una copia mediante correo electrónico de dicho parte al responsable del área.

En Los Palacios y Villafranca a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

*Cuestionario de auto evaluación, prevención de riesgos laborales y seguridad en el puesto de trabajo (pendiente de validación por el servicio de prevención)»*

Lo que se hace público a los debidos efectos.

En Los Palacios y Villafranca a 12 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

6W-175

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS «LA VEGA»

Vista la aprobación definitiva de las ordenanzas fiscales de la Mancomunidad de Servicios La Vega publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 299, de 29 de diciembre de 2021 en concreto en la Ordenanza Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos en el Complejo Medioambiental La Vega, y habiéndose detectado los siguientes errores materiales que se han corregido mediante Resolución de Presidencia n.º 2022-0021 y de fecha 12 de Enero de 2022:

Primero. En el Anexo II. Residuos admisibles, en concreto en el código LER 07 02 13, Residuos de plástico (excepto embalajes), en donde no aparece ninguna tasa, debe de decir 3.

Segundo. En el Anexo II. Residuos admisibles, en concreto en el código LER 10 11 99, Residuos no especificados en otra categoría, en donde no aparece ninguna tasa, debe de decir 3.

Tercero. En el Anexo II. Residuos admisibles, en concreto en el código LER 10 13 13, Residuos sólidos del tratamiento de gases distintos de los especificados en el código 10 13 12, en donde no aparece ninguna tasa, debe de decir 3.

Cuarto. En el Anexo II. Residuos admisibles, en concreto en el código LER 16 06 04, dentro del apartado Residuos del tratamiento anaeróbico de residuos, definido por lodos de digestión del tratamiento anaeróbico de residuos municipales; debe de decir 19 06 04.

Quinto. En el Anexo II. Residuos admisibles, en concreto en el código LER 16 06 06, dentro del apartado Residuos del tratamiento anaeróbico de residuos, definido por lodos de digestión del tratamiento anaeróbico de residuos animales y vegetales; debe de decir 19 06 06.

Se publica nuevamente la Ordenanza completa con las correcciones expuestas.

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS  
EN EL COMPLEJO MEDIOAMBIENTAL LA VEGA

Artículo 1. *Fundamento.*

La presente ordenanza se dicta al amparo de la potestad tributaria reconocida a las Mancomunidades de Municipios por el artículo 152 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y a la potestad reglamentaria conferida por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 2. *Objeto de la tasa.*

Es objeto de la Tasa la contraprestación económica por el tratamiento de los residuos realizados en el Complejo Medioambiental «La Vega», al amparo de la Autorización Ambiental Integrada (AAI), y la normativa general y sectorial sobre la materia que le es de aplicación.

Artículo 3. *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa, la gestión, valoración y/o eliminación en el Complejo Ambiental La Vega, de cualquiera de los residuos incluidos en la Autorización Ambiental Integrada referida en el artículo 2.º de la presente ordenanza.

Artículo 4. *Sujeto pasivo.*

Serán sujetos pasivos de la tasa, a título de contribuyente, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que estén autorizadas al vertido de los tipos de residuos no peligrosos admitidos en la Autorización Ambiental Integrada referida en el artículo 2.º de la presente ordenanza y demás normativa que le es de aplicación. Dicha autorización será expedida por la empresa concesionaria, titular de la AAI y gestora del Complejo Medioambiental La Vega.

Artículo 5. *Responsables.*

1. Serán responsables solidarios de la deuda tributaria las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas y entidades y en los supuestos y con el alcance que se señala en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6. *Devengo.*

1. El devengo de la tasa se origina con el inicio de la prestación del servicio.

2. La prestación del servicio se inicia con el depósito de los residuos en el Complejo Medioambiental La Vega.

Artículo 7. *Cuota tributaria.*

1. La cuota íntegra de la presente tasa será la resultante de multiplicar las toneladas métricas de cada tipo de residuos de los recogidos en el anexo II por el precio de epígrafe que figura en el anexo I.

2. Los epígrafes referidos en el punto anterior se describen de la siguiente forma:

Epígrafe 1: Entidades Locales y entes públicos con servicio concertado no mancomunado.

Epígrafe 2: Entidades Locales y entes públicos con servicio concertado no mancomunado, que hubieran depositado en el ejercicio anterior una cantidad de residuos superior a 80.000 toneladas, siempre que no sean material de cubrición, y soliciten ser incluidos en este epígrafe. Si son entidades que solicitan nueva entrada de residuos tendrán que acreditarlo mediante una declaración jurada y verificar que superan el límite de toneladas anuales; en caso contrario serán computadas todas las toneladas por el epígrafe 1.

Epígrafe 3: Empresas y particulares.

Epígrafe 4: Grandes empresas productoras. Se consideran como tal los sujetos pasivos que hubieran depositado en el ejercicio anterior una cantidad de residuos superior a 40.000 toneladas, siempre que no sean material de cubrición, y soliciten ser incluidos en este epígrafe.

3. Las liquidaciones se realizarán tomando como base imponible el peso de los residuos que hayan sido admitidos en el Complejo medioambiental La Vega, determinado por los sistemas de pesaje del gestor concesionario.

Artículo 8. *Autorización.*

• Los sujetos pasivos a los que se refiere la presente ordenanza deberán disponer de autorización de vertidos con la empresa concesionaria del servicio de tratamiento, la cual verificará que el interesado cumple todos los requisitos que legalmente son exigibles, así como la viabilidad del tratamiento de los residuos que pretende verter.

• Los datos consignados en la solicitud se remitirán por parte a la Empresa Concesionaria a la Mancomunidad de Servicios La Vega, quien registrará los datos del sujeto pasivo, necesarios para realizar las liquidaciones de la tasa que se deriven.

• En el caso que se realicen vertidos por terceros que no dispongan de contrato de tratamiento de residuos, y a los efectos tributarios, será responsable la empresa concesionaria de los vertidos realizados por el tercero, incluyendo las responsabilidades ambientales que se deriven.

Artículo 9. *Plazos de pago.*

1. El plazo de pago para las liquidaciones en periodo voluntario se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria.

2. Expirado el periodo voluntario de pago sin atender a este, la deuda tributaria será exigida en vía de apremio en los términos previstos en la Ley General Tributaria, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 de esta ordenanza.

Artículo 10. *Forma de pago.*

Los sujetos pasivos de la tasa realizarán el pago de la deuda tributaria notificada mediante domiciliación bancaria, con excepción de las entidades públicas que lo realizarán mediante ingreso en cuenta bancaria habilitada al efecto por la Mancomunidad.

Artículo 11. *Interrupción del servicio.*

1. En caso de no atender el requerimiento de pago de las liquidaciones practicadas la Presidencia de la Mancomunidad, tras informe de la Tesorería, podrá ordenar la interrupción del servicio impidiendo nuevas entradas hasta satisfacer el pago de las obligaciones pendientes.

2. La Mancomunidad comunicará la interrupción del servicio a la concesionaria para que impida el acceso al Complejo Medioambiental.

Artículo 12. *Obligado formal tributario.*

Corresponde al concesionario del Complejo Medioambiental La Vega la obligación formal tributaria de llevar y conservar estos registros, programas, ficheros y archivos informáticos que les sirvan de soporte para la realización de las liquidaciones, así como de su remisión a los servicios técnicos de la Mancomunidad en el plazo y formato establecido en el Decreto de la Presidencia emitido al efecto.

*Disposición adicional primera.*

Si llegado el último día hábil del ejercicio, los sujetos pasivos acogidos al epígrafe 4 de la presente ordenanza «Grandes Productores», no se hubiese alcanzado el mínimo exigible, se practicará liquidación complementaria por la diferencia del epígrafe 3 y que le correspondiere.

Si llegado el último día hábil del ejercicio, los sujetos pasivos acogidos al epígrafe 2 de la presente ordenanza, no se hubiese alcanzado el mínimo exigible, se practicará liquidación complementaria por la diferencia del epígrafe 1 y que le correspondiere.

*Disposición adicional segunda.*

La Presidencia de esta Mancomunidad queda facultada tan ampliamente como en Derecho proceda para la ejecución la modificación del formato de intercambio al que se refiere el artículo 12 de esta Ordenanza, así como la adopción de cuantas resoluciones ello comporte.

*Disposición adicional tercera.*

Se faculta a la Presidencia de esta Mancomunidad para actualizar el anexo II de la presente ordenanza, en función de las modificaciones normativas dispuestas en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía o cualquier otra normativa en vigor.

*Disposición derogatoria.*

La presente Ordenanza deroga cuantas disposiciones de igual rango la preceden y/o contradigan.

*Disposición final.*

La presente ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2022 y tendrá vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

*Tasa de tratamiento*

Tarifa	Residuos	Epígrafe 1	Epígrafe 2	Epígrafe 3	Epígrafe 4
1	Domésticos	34,77 €	24,02 €	42,35 €	24,81 €
2	Voluminosos	47,35 €	47,35 €	47,35 €	24,81 €
3	Industriales	24,81 €	24,81 €	41,55 €	24,81 €
4	Mecánicos	25,17 €	25,17 €	24,81 €	24,81 €
5	Lodos	17,40 €	17,40 €	17,40 €	17,40 €

Epígrafe 1: Entidades locales y entes públicos con servicio concertado.

Epígrafe 2: Entidades locales y entes públicos con servicio concertado, que hubieran depositado en el ejercicio anterior una cantidad de residuos superior a 80.000 toneladas, siempre que no sean material de cubrición, y soliciten ser incluidos en este epígrafe.

Epígrafe 3: Empresas y particulares.

Epígrafe 4: Grandes productores privados. Se consideran como tal los sujetos pasivos que hubieran depositado en el ejercicio anterior una cantidad de residuos superior a 40.000 toneladas, siempre que no sean material de cubrición, y soliciten ser incluidos en este epígrafe.

ANEXO II

*Residuos admisibles*

LER	Residuo admisible	Tasa
<b>Residuos de la transformación física y química de minerales metálicos</b>		
01 03 06	Estériles que no contengan sustancias peligrosas	3
01 03 08	Residuos de polvo y arenilla distintos de los mencionados en el código 01 03 07	3
01 03 09	Lodos rojos de la producción de alúmina distintos de los mencionados en el código 01 03 07	3
<b>Residuos de la transformación física y química de minerales no metálicos</b>		
01 04 08	Residuos de grava y rocas trituradas distintos de los mencionados en el código 01 04 07	3
01 04 09	Residuos de arena y arcillas	3
01 04 10	Residuos de polvo y arenilla distintos de los mencionados en el código 01 04 07	3
01 04 11	Residuos de la transformación de potasa y sal gema distintos de los mencionados en el 01 04 07	3
01 04 12	Estériles y otros residuos del lavado y limpieza de minerales, distintos de los mencionados en los códigos 01 04 07 y 01 04 11	3
01 04 13	Residuos del corte y serrado de piedra distintos de los mencionados en el código 01 04 07	3
<b>Lodos y otros residuos de perforaciones</b>		
01 05 04	Lodos y residuos de perforaciones que contienen agua dulce	3
01 05 07	Lodos y otros residuos de perforaciones que contienen sales de bario distintos de los mencionados en los códigos 01 05 05 y 01 05 06	3

<i>LER</i>	<i>Residuo admisible</i>	<i>Tasa</i>
01 05 08	Lodos y otros residuos de perforaciones que contienen cloruros distintos de los mencionados en los códigos 01 05 05 y 01 05 06	3
Residuos de la agricultura, horticultura, acuicultura, silvicultura, caza y pesca		
02 01 01	Lodos de lavado y limpieza	3
02 01 02	Residuos de tejidos de animales	1
02 01 03	Residuos de tejidos de vegetales	1
02 01 04	Residuos de plástico (excepto embalajes)	3
02 01 07	Residuos de la silvicultura	1
02 01 09	Residuos agroquímicos distintos de los mencionados en el código 02 01 08	3
Residuos de la preparación y elaboración de carne, pescado y otros alimentos de origen animal		
02 02 01	Lodos de lavado y limpieza	3
02 02 02	Residuos de tejidos de animales	1
02 02 03	Materiales inadecuados para el consumo o la elaboración	1
02 02 04	Lodos del tratamiento in situ de efluentes	3
Residuos de la preparación y elaboración de frutas, hortalizas, cereales, aceites comestibles, cacao, café, té y tabaco; producción de conservas; producción de levadura y extracto de levadura, preparación y fermentación de melazas		
02 03 01	Lodos de lavado, limpieza, pelado, centrifugado y separación	3
02 03 02	Residuos de conservantes	3
02 03 03	Residuos de la extracción con disolventes	3
02 03 04	Materiales inadecuados para el consumo o la elaboración	1
02 03 05	Lodos del tratamiento in situ de efluentes	3
Residuos de la elaboración de azúcar		
02 04 01	Tierra procedente de la limpieza y lavado de la remolacha	3
02 04 02	Carbonato cálcico fuera de especificación	3
02 04 03	Lodos del tratamiento in situ de efluentes	3
Residuos de la industria de productos lácteos		
02 05 01	Materiales inadecuados para el consumo o la elaboración	3
02 05 02	Lodos del tratamiento in situ de efluentes	3
Residuos de la industria de panadería y pastelería		
02 06 01	Materiales inadecuados para el consumo o la elaboración	3
02 06 02	Residuos conservantes	3
02 06 03	Lodos del tratamiento in situ de efluentes	3
Residuos de la producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas (excepto café, té y cacao)		
02 07 05	Lodos del tratamiento in situ de efluentes	3
Residuos de la transformación de la madera y de la producción de tableros y muebles		
03 01 01	Residuos de corteza y corcho	4
03 01 05	Serrín, virutas, recortes, madera, tableros de partículas y chapas distintos de los mencionados en el código 03 01 04	4
Residuos de la producción y transformación de pasta de papel, papel y cartón		
03 03 01	Residuos de corteza y madera	4
03 03 02	Lodos de lejías verdes (procedentes de la recuperación de lejías de cocción)	3
03 03 05	Lodos de destintado procedentes del reciclado de papel	3
03 03 07	Desechos, separados mecánicamente, de pasta elaborada a partir de residuos de papel y cartón	4
03 03 08	Residuos procedentes de la clasificación de papel y cartón destinados al reciclado	4
03 03 09	Residuos de lodos calizos	3
03 03 10	Desechos de fibras y lodos de fibras, de materiales de carga y de estucado, obtenidos por separación mecánica	4
03 03 11	Lodos del tratamiento in situ de efluentes, distintos de los especificados en el código 030310	3
Residuos de las industrias del cuero y la piel		
04 01 01	Carnazas y serrajes de encalado	3
04 01 02	Residuos de encalado	3
04 01 04	Residuos líquidos de curtición que contienen cromo	3
04 01 05	Residuos líquidos de curtición que no contienen cromo	3
04 01 06	Lodos, en particular los procedentes del tratamiento in situ de efluentes, que contienen cromo	3
04 01 07	Lodos, en particular los procedentes del tratamiento in situ de efluentes, que no contienen cromo	3
04 01 08	Residuos de piel curtida (serrajes, rebajaduras, recortes y polvo de esmerilado) que contienen cromo	3
04 01 09	Residuos de confección y acabado	3
Residuos de la industria textil		
04 02 09	Residuos de materiales compuestos textiles impregnados, elastómeros, plastómeros)	3
04 02 10	Materia orgánica de productos naturales (por ejemplo grasa, cera)	3
04 02 15	Residuos del acabado que no contengan sustancias peligrosas	3
04 02 17	Colorantes y pigmentos distintos de los mencionados en el código 04 02 16	3
04 02 20	Lodos del tratamiento in situ de efluentes distintos de los mencionados en el código 04 02 19	3

<i>LER</i>	<i>Residuo admisible</i>	<i>Tasa</i>
04 02 21	Residuos de fibras textiles no procesadas	3
04 02 22	Residuos de fibras textiles procesadas	3
Residuos de la FFDU de productos químicos que contienen fósforo y de procesos químicos del fósforo		
06 09 02	Escorias de fósforo	3
06 09 04	Residuos cálcicos de reacción distintos de los mencionados en el código 06 09 03	3
Residuos de la fabricación de pigmentos inorgánicos y opacificantes		
06 11 01	Residuos cálcicos de reacción procedentes de la producción de dióxido de titanio	3
Residuos de procesos químicos inorgánicos no especificados en otra categoría		
06 13 03	Negro de carbón	3
Residuos de la FFDU de plásticos, caucho sintético y fibras artificiales		
07 02 12	Lodos del tratamiento in situ de efluentes, distintos de los especificados en el código 07 02 11	3
07 02 13	Residuos de plástico (excepto embalajes)	3
07 02 15	Residuos procedentes de aditivos distintos de los especificados en el código 07 02 14	3
07 02 17	Residuos que contienen siliconas distintas de las mencionadas en código 07 02 16	3
Residuos de la FFDU de otros revestimientos (incluidos materiales cerámicos)		
08 02 01	Residuos de arenillas de revestimiento	3
08 02 02	Lodos acuosos que contienen materiales cerámicos	3
Residuos de la FFUU de tintas de impresión		
08 03 13	Residuos de tintas distintos de los especificados en el código 08 03 12	3
08 03 15	Lodos de tinta distintos de los especificados en el código 08 03 14	3
08 03 18	Residuos de tóner de impresión, distintos de los especificados en el código 08 03 17	3
Residuos de centrales eléctricas y otras plantas de combustión (excepto los del capítulo 19)		
10 01 01	Cenizas de hogar, escorias y polvo de caldera (excepto el polvo de caldera especificado en el código 10 01 04)	3
10 01 02	Cenizas volantes de carbón	3
10 01 03	Cenizas volantes de turba y de madera (no tratada)	3
10 01 05	Residuos cálcicos de reacción, en forma sólida, procedentes de la desulfuración de gases de combustión	3
10 01 07	Residuos cálcicos de reacción, en forma de lodos, procedentes de la desulfuración de gases de combustión	3
10 01 15	Cenizas de hogar, escorias y polvo de caldera, procedentes de la coincineración, distintos de los especificados en el código 10 01 14	3
10 01 17	Cenizas volantes procedentes de la coincineración distintas de las especificadas en el código 10 01 16	3
10 01 19	Residuos, procedentes de la depuración de gases de los especificados en los códigos 10 01 05, 10 01 07 y 10 01 18	3
10 01 21	Lodos del tratamiento in situ de efluentes distintos de los especificados en el 10 01 20	3
10 01 24	Arenas de lechos fluidizos	3
10 01 25	Residuos procedentes del almacenamiento y preparación de combustión de centrales eléctricas de carbón	3
10 01 26	Residuos del tratamiento del agua de refrigeración	3
Residuos de la industria del hierro y del acero		
10 02 01	Residuos del tratamiento de escorias	3
10 02 02	Escorias no tratadas	3
10 02 10	Cascarilla de laminación	3
10 02 12	Residuos del tratamiento del agua de refrigeración distintos de los especificados en el código 10 02 11	3
10 02 14	Lodos y tortas de filtración, del tratamiento de gases, distintos de los especificados en el código 10 02 13	3
10 02 15	Otros lodos y tortas de filtración	3
Residuos de la termometalurgia del aluminio		
10 03 02	Fragmentos de ánodos	3
10 03 05	Residuos de alúmina	3
10 03 16	Espumas distintas de las especificadas en el código 100315	3
10 03 18	Residuos que contienen carbono procedentes de la fabricación de ánodos, distintos de los especificados en el código 10 03 17	3
10 03 20	Partículas procedentes de los efluentes gaseosos, distintas de las especificadas en el código 10 03 19	3
10 03 22	Otras partículas y polvo (incluido el polvo de molienda) distintos de los especificados en el código 10 03 21	3
10 03 24	Residuos sólidos, del tratamiento de gases, distintos de los especificados en el código 10 03 23	3
10 03 26	Lodos y tortas de filtración del tratamiento de gases, distintos de los especificados en el código 10 03 25	3
10 03 28	Residuos del tratamiento del agua de refrigeración, distintos de los especificados en el código 10 03 27	3
10 03 30	Residuos del tratamiento de escorias salinas y granzas negras distintos de los especificados en el código 10 03 29	3
Residuos de la termometalurgia del zinc		
10 05 01	Escorias de la producción primaria y secundaria	3
10 05 04	Otras partículas y polvos	3
10 05 09	Residuos del tratamiento del agua de refrigeración distintos de los especificados en el código 10 05 08	3
10 05 11	Granzas y espumas distintas de las especificadas en el código 10 05 10	3

LER	Residuo admisible	Tasa
<b>Residuos de la termometalurgia del cobre</b>		
10 06 01	Escorias de la producción primaria y secundaria	3
10 06 02	Granzas y espumas de la producción primaria y secundaria	3
10 06 04	Otras partículas y polvos	3
10 06 10	Residuos del tratamiento del agua de refrigeración, distintos de los especificados en el código 10 06 09	3
<b>Residuos de la termometalurgia de la plata, oro y platino</b>		
10 07 01	Escorias de la producción primaria y secundaria	3
10 07 02	Granzas y espumas de la producción primaria y secundaria	3
10 07 03	Residuos sólidos del tratamiento de gases	3
10 07 04	Otras partículas y polvos	3
10 07 05	Lodos y tortas de filtración del tratamiento de gases	3
10 07 08	Residuos del tratamiento del agua de refrigeración, distintos de los especificados en el código 10 07 07	3
<b>Residuos de la termometalurgia de otros metales no féreos</b>		
10 08 04	Partículas y polvo	3
10 08 09	Otras escorias	3
10 08 11	Granzas y espumas distintas de las especificadas en el código 10 08 10	3
10 08 13	Residuos que contienen carbono procedentes de la fabricación de ánodos, distintos de los especificados en el código 10 08 12	3
10 08 14	Fragmentos de ánodos	3
10 08 16	Partículas procedentes de los efluentes gaseosos, distintas de las especificadas en el código 10 08 15	3
10 08 18	Lodos y tortas de filtración del tratamiento de gases, distintos de los especificados en el código 10 08 17	3
10 08 20	Residuos del tratamiento del agua de refrigeración, distintos de los especificados en el código 10 08 19	3
<b>Residuos de la fundición de piezas férreas</b>		
10 09 03	Escorias de horno	3
10 09 06	Machos y moldes de fundición sin colada distintos de los especificados en el código 10 09 05	3
10 09 08	Machos y moldes de fundición con colada distintos de los especificados en el código 10 09 07	3
10 09 10	Partículas procedentes de los efluentes gaseosos, distintas de las especificadas en el código 10 09 09	3
10 09 12	Otras partículas distintas de las específicas en el código 10 09 11	3
10 09 14	Ligantes residuales distintos de los especificados 10 09 13	3
10 09 16	Residuos de agentes indicadores de fisuración distintos de los especificados en el código 10 09 15	3
<b>Residuos de la fundición de piezas no férreas</b>		
10 10 03	Escorias de horno	3
10 10 06	Machos y moldes de fundición sin colada distintos de los especificados en el código 10 10 05	3
10 10 08	Machos y moldes de fundición con colada distintos de los especificados en el código 10 10 07	3
10 10 10	Partículas procedentes de los efluentes gaseosos, distintas de las especificadas en el código 10 10 09	3
10 10 12	Otras partículas distintas de las específicas en el código 10 10 11	3
10 10 14	Ligantes residuales distintos de los especificados 10 10 13	3
10 10 16	Residuos de agentes indicadores de fisuración distintos de los especificados en el código 10 10 15	3
<b>Residuos de la fabricación del vidrio y sus derivados</b>		
10 11 03	Residuos de materiales de fibra de vidrio	3
10 11 05	Partículas y polvo	3
10 11 10	Residuos de la preparación de melazas antes del proceso de cocción distintos de los especificados en el código 10 11 09	3
10 11 12	Residuos de vidrio distintos de los especificados en el código 10 11 11	3
10 11 14	Lodos procesos del pulido y esmerilado del vidrio distintos de los especificados en el código 10 11 13	3
10 11 16	Residuos sólidos del tratamiento de gases distintos de los especificados en el código 10 11 15	3
10 11 18	Lodos y tortas de filtración del tratamiento de gases distintos de los especificados en el código 10 11 17	3
10 11 20	Residuos sólidos del tratamiento in situ de efluentes distintos de los especificados en el código 10 11 19	3
10 11 99	Residuos no especificados en otra categoría	3
<b>Residuos de la fabricación de productos cerámicos, ladrillos, tejas y materiales de construcción</b>		
10 12 01	Residuos de la preparación de mezclas antes del proceso de cocción	3
10 12 03	Partículas y polvo	3
10 12 05	Lodos y tortas de filtración del tratamiento de gases	3
10 12 06	Moldes desechados	3
10 12 08	Residuos de cerámica, ladrillos, tejas y materiales de construcción (después del proceso de cocción)	3
10 12 10	Residuos sólidos del tratamiento de gases distintos de los especificados en el código 10 12 09	3
10 12 12	Residuos de vidriado distintos de los especificados en el código 10 12 11	3
10 12 13	Lodos del tratamiento in situ de efluentes	3
<b>Residuos de la fabricación de cemento, cal y yeso y de productos derivados</b>		
10 13 01	Residuos de la preparación de mezclas antes del proceso de cocción	3
10 13 04	Residuos de calcinación e hidratación de la cal	3

LER	Residuo admisible	Tasa
10 13 06	Partículas y polvo (excepto los códigos 10 13 12 y 10 13 13)	3
10 13 07	Lodos y tortas de filtración del tratamiento de gases	3
10 13 10	Residuos de la fabricación de fibrocemento distintos de los especificados en el código 10 13 09	3
10 13 11	Residuos de materiales compuestos a base de cemento distintos de los especificados en los códigos 10 13 09 y 10 13 10	3
10 13 13	Residuos sólidos del tratamiento de gases distintos de los especificados en el código 10 13 12	3
10 13 14	Residuos de hormigón y lodos de hormigón	3
Residuos del tratamiento químico de superficie y del recubrimiento de metales y otros materiales (por ejemplo, procesos de galvanización, procesos de recubrimiento con zinc, procesos de decapado, grabado, fosfatación, desengrasado alcalino y anodización)		
11 02 03	Residuos de la producción de ánodos para procesos de electrólisis acuosa	3
11 02 06	Residuos de procesos de la hidrometalurgia del cobre distintos de los especificados en el código 11 02 05	3
Residuos de procesos de galvanización en caliente		
11 05 01	Matas de galvanización	3
11 05 02	Cenizas de zinc	3
Envases (incluidos los residuos de envases de la recogida selectiva municipal)		
15 01 01	Envases de papel y cartón	1
15 01 02	Envases de plástico	1
15 01 03	Envases de madera	1
15 01 04	Envases metálicos	1
15 01 05	Envases compuestos	1
15 01 06	Envases mezclados	1
15 01 07	Envases de vidrio	1
15 01 09	Envases textiles	1
Absorbentes, materiales de filtración, trapos de limpieza y ropas protectoras		
15 02 03	Absorbentes, materiales de filtración, trapos de limpieza y ropas protectoras distintas de los especificados en el código 15 02 02	3
Vehículos de diferentes medios de transporte (incluidas las máquinas no de carretera) al final de su vida útil y residuos del desguace de vehículos al final de su vida útil y del mantenimiento de vehículos (excepto los de los capítulos 13 y 14 y los subcapítulos 16 06 y 16 08)		
16 01 12	Zapatillas de freno que no contienen amianto	3
16 01 19	Plástico	3
16 01 20	Vidrio	3
Residuos de equipos eléctricos y electrónicos		
16 02 14	Equipos desechados distintos de los especificados en los códigos 16 02 09 a 16 02 13	3
16 02 16	Componentes retirados de equipos desechados distintos de los especificados en el código 16 02 15	3
Pilas y acumuladores		
16 06 04	Pilas alcalinas (excepto 16 06 03)	3
16 06 05	Otras pilas y acumuladores	3
Catalizadores usados		
16 08 01	Catalizadores usados que contiene oro, plata, renio, rodio, paladio, iridio o platino (excepto el código 16 08 07)	3
16 08 03	Catalizadores usados que contienen metales de transición o compuestos de metales de transición no especificados de otra forma	3
16 08 04	Catalizadores usados procedentes del craqueo catalítico en lecho fluido (excepto los del código 16 08 07)	3
Madera, vidrio y plástico		
17 02 01	Madera	3
17 02 02	Vidrio	3
17 02 03	Plástico	3
Mezclas bituminosas, alquitrán de hulla y otros productos alquitranados		
17 03 02	Mezclas bituminosas distintas de las especificadas en el código 17 03 01	3
Tierra (incluida la excavada de zonas contaminadas), piedras y lodos de drenaje		
17 05 04	Tierra y piedras distintas de las especificadas en el código 17 05 03	3
17 05 06	Lodos de drenaje distintos de los especificados en el código 17 05 05	3
Materiales de construcción a partir de yeso		
17 08 02	Materiales de construcción a base de yeso distintos de los especificados en el código 17 08 01	3
Otros residuos de construcción y demolición		
17 09 04	Residuos mezclados de construcción y demolición distintos de los especificados en los códigos 17 09 01, 17 09 02 y 17 09 03	3
Residuos de maternidades, del diagnóstico, tratamiento o prevención de enfermedades humanas		
18 01 01	Objetos cortantes y punzantes (excepto el código 18 01 03)	1
18 01 02	Restos anatómicos y órganos, incluidos bolsas y bancos de sangre (excepto el código 18 01 03)	1
18 01 04	Residuos cuya recogida y eliminación no es objeto de requisitos especiales para prevenir infecciones (por ejemplo, vendajes, vaciados de yeso, ropa blanca, ropa desechable, pañales)	1

<i>LER</i>	<i>Residuo admisible</i>	<i>Tasa</i>
18 01 07	Productos químicos distintos de los especificados en el código 18 01 06	1
18 01 09	Medicamentos distintos de los especificados en el código 18 01 08	1
Residuos de la investigación, diagnóstico, tratamiento o prevención de enfermedades de animales		
18 02 01	Objetos cortantes y punzantes (excepto el código 18 02 02)	1
18 02 03	Residuos cuya recogida y eliminación no es objeto de requisitos especiales para prevenir infecciones	1
18 02 06	Productos químicos distintos de los especificados en el código 18 02 05	1
18 02 08	Medicamentos distintos de los especificados en el código 18 02 07	1
Residuos de la incineración o pirólisis de residuos		
19 01 02	Materiales féreos separados de la ceniza de fondo de horno	3
19 01 12	Cenizas de fondo de horno y escorias distintas de las especificadas en el código 19 01 11	3
19 01 14	Cenizas volantes distintas de las especificadas en el código 19 01 13	3
19 01 16	Polvo de caldera distinto del especificado en el código 19 01 15	3
19 01 18	Residuos de pirólisis distintos de los especificados en el código 19 01 17	3
19 01 19	Arenas de lechos fluidizos	3
Residuos de tratamientos físico-químicos de residuos (incluidas la descromatación, descianuración y neutralización)		
19 02 03	Residuos mezclados previamente, compuestos exclusivamente por residuos no peligrosos	3
19 02 06	Lodos de tratamientos físico-químicos distintos de los especificados en el código 19 02 05	3
19 02 10	Residuos combustibles distintos de los especificados en el código 19 02 08 y 19 02 09	3
Residuos estabilizados/solidificados		
19 03 05	Residuos estabilizados no peligrosos	3
19 03 07	Residuos no peligrosos solidificados	3
Residuos vitrificados y residuos de la vitrificación		
19 04 01	Residuos vitrificados	3
19 04 04	Residuos líquidos acuosos del templado de residuos vitrificados	3
Residuos del tratamiento aeróbico de residuos sólidos		
19 05 01	Fracción no compostada de residuos municipales y asimilados	1
19 05 02	Fracción no compostada de residuos de procedencia animal o vegetal	1
19 05 03	Compost fuera de especificación	1
Residuos del tratamiento anaeróbico de residuos		
19 06 04	Lodos de digestión del tratamiento anaeróbico de residuos municipales	1
19 06 06	Lodos de digestión del tratamiento anaeróbico de residuos animales y vegetales	3
Lixiviados de vertedero		
19 07 03	Lixiviados de vertedero distintos de los especificados en el código 19 07 02	3
Residuos de plantas de tratamiento de aguas residuales no especificados en otra categoría		
19 08 01	Residuos de cribado	3
19 08 02	Residuos de desarenado	3
19 08 05	Lodos del tratamiento de aguas residuales urbanas	5
19 08 09	Mezclas de grasas y aceites procedentes de la separación de agua/sustancias aceitosas que contienen solo aceites y grasa	3
19 08 12	Lodos procedentes del tratamiento biológico de aguas residuales industriales que no contienen sustancias peligrosas	3
19 08 14	Lodos procedentes de otros tratamientos de aguas residuales industriales que no contienen sustancias peligrosas	3
Residuos de la preparación de agua para consumo humano o agua para uso industrial		
19 09 01	Residuos sólidos de la filtración primaria y cribado	3
19 09 02	Lodos de la clarificación del agua	5
19 09 03	Lodos de descarbonatación	3
19 09 04	Carbón activo usado	3
19 09 05	Resinas intercambiadoras de iones saturadas o usadas	3
19 09 06	Soluciones y lodos de la regeneración de intercambiadores de iones	3
19 09 99	Residuos no especificados en otra categoría	3
Residuos procedentes del fragmentado de residuos que contienen metales		
19 10 01	Residuos de hierro y acero	3
19 10 02	Residuos no féreos	3
19 10 04	Fracciones ligeras de fragmentación (fluff-light) y polvo distintas de las especificadas en el código 19 10 03	3
19 10 06	Otras fracciones distintas de las especificadas en el código 19 10 05	3
Residuos del tratamiento mecánico de residuos (por ejemplo, clasificación, trituración, compactación, peletización) no especificados en otra categoría		
19 12 01	Papel y cartón	4
19 12 02	Metales féreos	4
19 12 03	Metales no féreos	4
19 12 04	Plástico y caucho	4

LER	Residuo admisible	Tasa
19 12 05	Vidrio	4
19 12 07	Madera distinta de la especificada en el código 19 12 06	4
19 12 08	Tejidos	4
19 12 09	Minerales (por ejemplo, arena, piedras)	4
19 12 10	Residuos combustibles (combustible derivado de residuos)	4
19 12 12	Otros residuos (incluidas mezclas de materiales) procedentes del tratamiento mecánico de residuos distintos de los especificados en el código 19 12 11	4
Residuos de la recuperación de suelos y de aguas subterráneas		
19 13 02	Residuos sólidos de la recuperación de suelos distintos de los especificados en el código 19 13 01	3
19 13 04	Lodos de la recuperación de suelos, distintos de los especificados en el código 19 13 03	3
19 13 06	Lodos de la recuperación de aguas subterráneas, distintos de los especificados en el código 19 13 05	3
Fracciones recogidas selectivamente (excepto las especificadas en el subcapítulo 15 01)		
20 01 01	Papel y cartón	3
20 01 02	Vidrio	3
20 01 08	Residuos biodegradables de cocinas y restaurantes	3
20 01 10	Ropa	3
20 01 11	Tejidos	3
20 01 25	Aceites y grasas comestibles	3
20 01 28	Pinturas, tintas, adhesivos y resinas distintos de los especificados en el código 20 01 27	3
20 01 30	Detergentes distintos de los especificados en el código 20 01 29	3
20 01 32	Medicamentos distintos de los especificados en el código 20 01 31	3
20 01 34	Batería y acumuladores distintos de los especificados en el código 20 01 33	3
20 01 36	Equipos eléctricos y electrónicos desechados distintos de los especificados en los códigos 20 01 21, 20 01 23 y 20 01 35	3
20 01 38	Madera distinta de la especificada en el código 20 01 37	3
20 01 39	Plásticos	3
20 01 40	Metales	3
20 01 41	Residuos de deshonillado de chimeneas	3
20 01 99	Otras fracciones no especificadas en otras categorías	3
Residuos de parques y jardines (incluidos los residuos de cementerios)		
20 02 01	Residuos biodegradables	1
20 02 03	Otros residuos no biodegradables	1
20 03 01	Mezclas de residuos municipales	1
20 03 02	Residuos mercados	1
20 03 03	Residuos de limpieza viaria	1
20 03 04	Lodos de fosas sépticas	1
20 03 06	Residuos de limpieza de alcantarillas	1
20 03 07	Residuos voluminosos	2
20 03 99	Residuos municipales no especificados en otra categoría	1

En Alcalá del Río a 14 de enero de 2022.—El Presidente, Antonio Garrido Zambrano.

6W-183

## 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