



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 27 de enero de 2017

**Número 21**

## S u m a r i o

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 1017/15; número 2: autos 256/14,  
957/07, 399/16 y 137/14; número 4: autos 657/15, 917/15,  
670/15 y 695/15; número 10: autos 212/16 ..... 3
- Juzgados de Primera Instancia:  
Cazalla de la Sierra.—Único: autos 444/14 ..... 8

### AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Convocatoria para la provisión de diversos puestos de  
trabajo ..... 9
- Valencina de la Concepción: Expedientes de baja de oficio en el  
Padrón municipal de habitantes ..... 26
- Villamanrique de la Condesa: Presupuesto general ejercicio  
2017..... 28



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1017/2015. Negociado: 7.

N.I.G.: 4109144S20150010937.

De: Abderrahim Maadoudi Mjida.

Abogado: Pablo José Vizcaíno Bueno.

Contra: Fogasa y María del Pilar Hormigo Díaz.

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1017/2015, a instancia de la parte Abderrahim Maadoudi Mjida, contra Fogasa y María del Pilar Hormigo Díaz sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 30 de junio de 2016 del tenor literal siguiente:

La Ilma. Sra. doña Aurora Barrero Rodríguez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 1 de Sevilla, ha pronunciado la siguiente:

*Sentencia n.º 348/2016:*

En Sevilla a 30 de junio de 2016, vistos en juicio oral y público los presentes autos, seguidos en este Juzgado bajo el número 1017/2015, promovidos por Abderrahim Maadoudi Mjida contra María del Pilar Hormigo Díaz y Fogasa sobre despido y reclamación de cantidad.

*Fallo:*

Estimo en parte la demanda formulada por Abderrahim Maadoudi Mjida contra María del Pilar Hormigo Díaz, declaro improcedente el despido del actor llevado a cabo el 9 de septiembre de 2015, declaro extinguido, a dicha fecha, el contrato de trabajo que vinculaba a las partes y condeno a la demandada a que abone al trabajador la suma de 1.995,84 €, en concepto de indemnización. Sin efectuar pronunciamiento respecto del Fogasa sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales.

Se advierte a las partes que contra esta sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado por ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Caso de que el recurrente sea el demandado deberá ingresar conforme establecen los arts. 229 y 230 de la LRJS la cantidad a que se le condena, en la cuenta-expediente abierta en la entidad Banco Español de Crédito, Banesto, entidad n.º 0030, sucursal Avda. de la Buhaira (oficina n.º 4325), sita en C/ José Recuerda Rubio n.º 4 de Sevilla cuenta n.º 4020 0000 65 (más número de autos, en cuatro cifras, añadiendo a la izquierda los ceros necesarios más número de año de los autos indicándose únicamente las dos últimas cifras; en total 16 dígitos), como asimismo, deberá depositar la suma de 300 € en la cuenta anteriormente reseñada.

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

Y para que sirva de notificación a la demandada María del Pilar Hormigo Díaz actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, 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 29 de noviembre de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

6W-8858

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ordinario 256/2014. Negociado: F.

N.I.G.: 4109144S20140002698.

De: Javier Antonio Pascua Serda.

Contra: Auditores Medioambientales Natura, S.L.

Doña M. 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 256/2014 a instancia de la parte actora Javier Antonio Pascua Serda, contra Auditores Medioambientales Natura, S.L. sobre procedimiento ordinario, se ha dictado resolución de fecha 11 de marzo de 2014 del tenor literal siguiente:

*Decreto:*

Secretaria Judicial doña María Fernanda Tuñón Lázaro.

En Sevilla a 11 de marzo de 2014.

*Antecedentes de hecho:*

Primero.—Javier Antonio Pascua Serda presentó demanda de cantidad frente a Auditores Medioambientales Natura, S.L.

Segundo.—La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 256/2014.

*Fundamentos de derecho:*

Primero.—Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la LRJS procede su admisión a trámite y su señalamiento por la Sra. Secretaria Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás en general y pertinente aplicación.

*Parte dispositiva: Dispongo:*

— Admitir la demanda presentada.

— Señalar el próximo 31 de enero de 2017 a las 10.10 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5.ª planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretario Judicial el mismo día, 10 minutos antes, en la oficina de este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

— Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

— Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de/representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la demandada a los efectos del art. 21.3 de la LPL.

Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del art 182 de la LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

*Modo de impugnación:* Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación al demandado Auditores Medioambientales Natura, S.L., 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 18 de enero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

4W-468

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ordinario 957/2007. Negociado: MJ.

N.I.G.: 4109144S20070010574.

De: Carmen Martín Sánchez.

Contra: Televisión Española, S.A., Sociedad Mercantil Estatal Televisión Española, S.A., y Melanina, S.L.

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 957/2007, a instancia de la parte actora Carmen Martín Sánchez contra Televisión Española, S.A., Sociedad Mercantil Estatal Televisión Española, S.A., y Melanina, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

*Diligencia de ordenación:*

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

En Sevilla a 29 de julio de 2016.

Visto el estado de los autos, se acuerda alzar el archivo provisional en el presente procedimiento, y señalar vista en fecha 20 de febrero de 2017, a las 9.50 horas, quedando citadas legalmente las partes con la recepción de la presente.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

*Diligencia.*—Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

*Modo de impugnación:* Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el Letrado 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 demandante Carmen Martín Sánchez y a la demandada Melanina, S.L., 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 19 de enero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

4W-496

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ceses en general 399/2016. Negociado: AC.

N.I.G.: 4109144S20160004331.

De: Juan Pedro Pérez Terriza.

Abogado: Diego Raúl Villegas Montañés.

Contra: Inselma, S.A., e Ingedemo, S.L.

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 399/2016, a instancia de la parte actora don Juan Pedro Pérez Terriza contra Inselma, S.A., e Ingedemo, S.L., sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

*Decreto:*

Letrada de la Administración de Justicia doña María Consuelo Picazo García.

En Sevilla a 6 de mayo de 2016.

*Antecedentes de hecho:*

Primero.—Juan Pedro Pérez Terriza presentó demanda de despido frente a Inselma, S.A., e Ingedemo, S.L.

Segundo.—La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 399/2016.

*Fundamentos de derecho:*

Primero.—Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art 82,1 de la L.R.J.S. procede su admisión a trámite y su señalamiento por el señor Letrado de la Administración de Justicia.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

*Parte dispositiva: Dispongo:*

— Admitir la demanda presentada.

— Señalar el próximo 21 de febrero de 2017, a las 11.00 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira, 26. 5.ª planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1.º planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante la Secretaria Judicial el mismo día, a las 10.50 horas, en la oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

— Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

— Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de Letrado, lo que pone en conocimiento de las demandadas a los efectos del art. 21.3 de la LPL.

— Dar cuenta a su señoría de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio, documental y testifical), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

Dar cuenta a Su Señoría del señalamiento efectuado a los efectos del arts. 182 de la LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

*Modo de impugnación:* Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación al demandado Ingedemo, S.L., 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 19 de enero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

4W-494

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ordinario 137/2014. Negociado: AC.

N.I.G.: 4109144S20140001414.

De: María del Sol Armegol Butrón de Mújica.

Contra: Alsur Servicios y Limpiezas, S.A.

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 137/2014, a instancia de la parte actora María del Sol Armegol Butrón de Mújica contra Alsur Servicios y Limpiezas, S.A., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

*Decreto:*

Secretaria Judicial María Fernanda Tuñón Lázaro. En Sevilla, a 25 de marzo de 2014.

*Antecedentes de hecho:*

Primero.—María del Sol Armegol Butrón de Mújica presenta demanda contra Alsur Servicios y Limpiezas, S.A.

Segundo.—Se ha requerido a María del Sol Armegol Butrón de Mújica para que subsane los defectos advertidos en la demanda presentada, en el plazo de cuatro días.

Tercero.—La parte demandante ha presentado escrito de subsanación de los defectos formales advertidos en la demanda el día 18 de marzo de 2014.

*Fundamentos de derecho:*

Primero.—Subsanados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 81,3 y 82,1 de la L.R.J.S. procede su admisión a trámite y posterior señalamiento, por parte del Secretario Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

*Parte dispositiva: Dispongo:*

— Admitir la demanda presentada.

— Señalar el próximo 21 de febrero de 2017, a las 10.30 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira, 26. 5.ª planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1.º planta., para el caso de que las partes no

lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante la Secretaría Judicial el mismo día, a las 10.20 horas, en la oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

— Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

— Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de Letrado o representado por Graduado Social, lo que pone en conocimiento de la demandada a los efectos del art. 21.3 de la LPL.

— Dar cuenta a su señoría de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

Dar cuenta a Su Señoría del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

*Modo de impugnación:* Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación al demandado Alsur Servicios y Limpiezas, S.A., 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 19 de enero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

4W-493

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 657/2015. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144S20150007031.

De: José Cid Díaz.

Contra: Damaterra Servicios Auxiliares, S.L.

Don Alejandro Cuadra García, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha, en los autos número 657/2015, se ha acordado citar a Damaterra Servicios Auxiliares, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 8 de febrero de 2017, a las 9.10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida la Buhaira número 26. Edif. Noga 5.ª planta - 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 Damaterra Servicios Auxiliares, S.L., 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 19 de enero de 2017.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alejandro Cuadra García.

4W-539

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos/ceses en general 917/2015. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144S20150009814.

De: Enrique Bermudo Leal.

Contra: Cía. Logística Acotral, S.A.

Don Alejandro Cuadra García, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha, en los autos número 917/2015, se ha acordado citar a Cía. Logística Acotral, S.A., como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 9 de febrero de 2017, a las 12.00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida la Buhaira número 26. Edif. Noga 5.ª planta - 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 Cía. Logística Acotral, S.A., 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 19 de enero de 2017.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alejandro Cuadra García.

4W-544

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 670/2015. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144S20150007187.

De: María Dolores Lage Franco.

Contra: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Mutua de Accidente de Trabajo Asepeyo, Servicios de Conserje, S.L., Servicios Integrales Masal, S.L., y Tesorería General de la Seguridad Social.

Don Alejandro Cuadra García, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha, en los autos número 670/2015, se ha acordado citar a Servicios de Conserje, S.L., y Servicios Integrales Masal, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 9 de febrero de 2017, a las 10.00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida la Buhaira número 26. Edif. Noga 5.ª planta - 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 Servicios de Conserje, S.L., y Servicios Integrales Masal, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 20 de enero de 2017.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alejandro Cuadra García.

4W-540

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 695/2015. Negociado: 5.

N.I.G.: 4109144S20150007462.

De: María Fernanda Vasco Salazar.

Abogada: Ana Isabel Fernández López.

Contra: Dirc. Prov. Servicio Público de Empleo Estatal y Agrícola Espino, S.L.U.

Don Alejandro Cuadra García, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha, en los autos número 695/2015, se ha acordado citar a Agrícola Espino, S.L.U. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 16 de febrero de 2017, a las 10.10 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida la Buhaira número 26. Edif. Noga 5.ª planta - 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 Agrícola Espino, S.L.U., 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 18 de enero de 2017.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alejandro Cuadra García.

4W-541

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 212/2016, a instancia de la parte actora don Jesús Romero García contra Fogasa, Iberoamericana de Expansión 12, S.L., Iberoamericana de Expansión 14, S.L., y Mexico Montado, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 30 de junio de 2016, del tenor literal siguiente:

Auto: En Sevilla a 9 de enero de 2017.

Dada cuenta y;

*Parte dispositiva:*

S.S.ª Ilma. dijo: Procedase a la ejecución, convocándose a las partes a comparecencia a los efectos de ser examinadas sobre los hechos de la no readmisión.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres (3) días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-reposición», de conformidad con lo establecido en la disposición

adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Así por este auto, lo acuerdo, mando y firma la Ilma. Sra. doña Carmen Lucendo González, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla. Doy fe.

La Magistrada-Juez. La Secretaria.

Diligencia.—Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

---

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 212/2016 Negociado: J.

N.I.G.: 4109144S20150007864.

De: Don Jesús Romero García.

Abogado: Don Juan Esteban Escudero Pando.

Contra: Fogasa, Iberoamericana de Expansión 12, S.L., Iberoamericana de Expansión 14, S.L., y Mexico Montado, S.L.

Diligencia de ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia.

En Sevilla a 9 de enero de 2017

Solicitada la ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 280 y siguientes de la LRJS, se cita de comparecencia a las partes litigantes ante este Juzgado de lo Social en Avda. de la Buhaira núm. 26, planta 1ª, Sala 13 para el próximo día 7 de febrero de 2017, a las 11.40 horas, advirtiéndoles que únicamente podrán aportarse aquellas pruebas que, pudiendo practicarse en el momento, su S.S.ª estime pertinentes, con la advertencia de que si no compareciera el trabajador o persona que lo represente se archivarán sin más las actuaciones y que de no hacerlo el demandado o su representación se celebrarán los actos sin su presencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, sirviendo la misma de citación en forma.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo dispongo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a las demandadas Iberoamericana de Expansión 12, S.L., e Iberoamericana de Expansión 14, S.L., 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 20 de enero de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

253W-569

---

### Juzgados de Primera Instancia

---

#### CAZALLA DE LA SIERRA.—JUZGADO ÚNICO

Autos: 444/14.

Sobre: Declaración herederos abintestato.

En el Juzgado de Primera Instancia de Cazalla de la Sierra con el núm. 444/14, se tramita expediente de declaración de herederos abintestato de don Rafael Espinola Gallego hijo de Cipriano y de Adela, natural de Alanís, fallecido en Sevilla, en fecha 1 de marzo de 2013, sin haber otorgado testamento alguno, habiendo comparecido a solicitar la herencia de dicho causante su hermano Antonio, solicitando se declare herederos de Rafael Espinola Gallego a Antonio Espinola Gallego, Josefa y Margarita Espinola Vera, por lo que de conformidad con el artículo 984 de la Ley de Enjuiciamiento Civil se llama a toda persona que se crea con igual o mejor derecho, para que comparezca ante este Juzgado, a reclamarlo dentro del término de treinta días.

Dado en Cazalla de la Sierra a 2 diciembre de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Elisabet Ibáñez López.

---

N.I.G.: 4103241C20141000516.

Procedimiento: Declaración de herederos 444/2014. Negociado: B.

De: Antonio Espínola Gallego.

Letrada: Sra. María Esther García Sanchís.

Diligencia de ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia Sra. Elisabet Ibáñez López.

En Cazalla de la Sierra a 2 de diciembre de 2016.

El anterior escrito de la Letrada María Esther García Sanchís, únase a los autos de su razón, y accediendo a lo solicitado, librese el oportuno oficio, vía lexnet, con firma digital, para su diligenciado y cumplimiento.

Modo de impugnación: Recurso de reposición en el plazo de cinco días, desde su notificación, ante la Letrada de la Administración de Justicia que la dicta.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

En Cazalla de la Sierra a 2 diciembre de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Elisabet Ibáñez López.

6W-9591-P



## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

La Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2016, acordó aprobar las bases, la convocatoria y anexos que regulan el procedimiento para la provisión de diversos puestos de trabajo de la subescala Auxiliar Administrativa, mediante concurso.

#### BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRACIÓN ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL

Al estar vacantes, u ocupados de forma provisional, puestos de trabajo cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), se acuerda convocar concurso para la cobertura definitiva de los mismos, con arreglo a las siguientes

#### Bases

##### I. Aspirantes.

1. Podrán participar en el concurso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sevilla encuadrados dentro del grupo de clasificación de cada uno de los puestos que se ofertan, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto conforme a lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo, y que presten servicios efectivos en alguno de los puestos identificados en la relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento. Asimismo podrán participar los funcionarios de carrera del Ayuntamiento que se encuentren prestando servicios en alguno de los puestos de la RPT de la Agencia Tributaria de Sevilla. Los funcionarios que se encuentren adscritos a otros Organismos Autónomos del Ayuntamiento, sólo podrán participar cuando se encuentren, en la fecha de la convocatoria, prestando servicios efectivos en alguno de los puestos identificados en las Relaciones de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

2. Podrán tomar parte en este concurso todos los funcionarios que cumplan los requisitos del apartado anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme, que determinará la imposibilidad de participar en tanto dure la suspensión.

Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 89.1.a) EBEP, así como aquellos que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar prevista en el artículo 89.1 b) EBEP, sólo podrán participar cuando lleven al menos dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión en el puesto definitivo, salvo que:

- Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación.
- Procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en los casos de adscripción a un puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.
- El destino definitivo haya sido adjudicado mediante concurso de traslado o procedimiento de libre designación.

3. Están obligados a participar en el concurso:

- a. Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa a quienes se notifique el presente concurso.
- b. Los funcionarios en servicio activo con adscripción provisional, que tendrán obligación de participar solicitando, al menos, el puesto que ocupan provisionalmente.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar, en la propia solicitud de participación, la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo solicitados.

A la solicitud se deberá acompañar informe del Servicio de Prevención de Riesgos laborales del Ayuntamiento que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de órganos técnicos de otras administraciones, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

5. Los funcionarios no podrán concursar a puestos cuyo nivel sea inferior en más de 2 grados a aquél que tuvieren consolidado.

##### II. Méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios.

a) Grado personal.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, el grado personal que tuviese reconocido el interesado en el Ayuntamiento de Sevilla, o en la escala del personal funcionario de habilitación nacional, en relación con el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado, de la siguiente forma:

- a. Por poseer un grado personal superior al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- b. Por poseer un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.
- c. Por poseer un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 6 puntos.
- d. Por poseer un grado personal inferior en tres o cuatro niveles al del puesto que se solicita: 4 puntos.
- e. Por poseer un grado personal inferior en cinco o más niveles al del puesto que se solicita: 2 puntos.

b) Cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios, demás acciones formativas y de perfeccionamiento y formación académica superior o añadida a la exigida.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos según la siguiente clasificación:

- A. Por la participación en cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 20 puntos, diferenciando el curso oficial, que es el impartido por cualquier Administración Pública o una Entidad concertada con ésta, del curso no oficial, que será el impartido por cualquier otra Entidad u Organismo.

Se valorará cada hora de participación en las acciones formativas indicadas en el párrafo anterior de la forma siguiente:

Curso	Valoración de la formación					
	Curso impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Valor hora	0,04	0,02	0,04	0,02	0,02	0,01

Las acciones formativas que no determinen el número de horas recibidas o impartidas se valorarán de la siguiente manera: 0,8 puntos por curso oficial y 0,4 puntos por curso no oficial.

Se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso.

El contenido de los cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento aportados, para ser valorados, ha de tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado según su Área de Conocimiento. A estos efectos, para los puestos de Administración General se entiende que el Área de Conocimiento es única. En Administración Especial existen las Áreas de Conocimiento indicadas en el anexo I de estas Bases. No obstante, se entienden como materias transversales el derecho administrativo, la informática, la prevención de riesgos laborales, igualdad de género, prevención de la violencia de género y la función pública. En consecuencia, los cursos recibidos o impartidos sobre tales materias puntuarán en todo caso.

Las acciones formativas en las que se actúe como ponente y como alumno solamente se valorarán por la máxima puntuación.

Las titulaciones que establece el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no serán tenidas en cuenta a efectos de valoración, al ser requisito indispensable para poder acceder a la plaza de la Subescala correspondiente.

Se valorarán como oficiales todos los cursos impartidos dentro del Plan de Formación Continua correspondientes al Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

No serán valoradas sucesivas ediciones de una misma acción formativa.

- B. Por estar en posesión de formación académica superior a la exigida para acceder a la subescala a la que pertenezca el puesto solicitado se podrá sumar hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente valoración:

- B1. Se valorará, con un máximo de 2 puntos, la posesión de otra de las titulaciones de las que permiten el acceso a la Subescala de pertenencia del puesto al que se opte (siempre que la citada titulación tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo).

- B2. Se valorarán, con un máximo de 3 puntos, la posesión de la siguiente formación:

1. Doctorado universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 3 puntos.
2. Máster universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 2.5 puntos.
3. Licenciatura (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 2 puntos.
4. Grado Universitario (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opte): 1,5 puntos.
5. Diplomatura Universitaria: 1.25 puntos.
6. Ciclo Formativo Grado Superior: 1 punto.
7. Bachillerato (para quienes opten a puestos pertenecientes a la subescala o clase auxiliar): 0.75 puntos.
8. Ciclo Formativo Grado Medio (para quienes opten a puestos pertenecientes a la subescala o clase auxiliar): 0.50 puntos.

- C. Se valorarán, con un máximo de 3 puntos, las publicaciones de las personas aspirantes sobre materias relacionadas con las funciones del puesto solicitado, de acuerdo con la siguiente valoración:

1. Por cada libro: 1.5 puntos.
2. Por cada capítulo de libro: 0.5 puntos.
3. Por cada artículo: 0.25 puntos.

- c) Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, siendo el valor del mes completo de 0,095 puntos. Los días que no computen un mes completo no se valorarán.

La valoración se realizará en la forma siguiente:

Años	Puntos	Años	Puntos
1	1	19	19
2	2	20	20
3	3	21	21
4	4	22	22
5	5	23	23
6	6	24	24
7	7	25	25
8	8	26	26
9	9	27	27
10	10	28	28
11	11	29	29
12	12	30	30
13	13	31	31

<i>Años</i>	<i>Puntos</i>	<i>Años</i>	<i>Puntos</i>
14	14	32	32
15	15	33	33
16	16	34	34
17	17	35	35
18	18		

## d) Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo se cuantificará hasta un máximo de 35 puntos en atención a dos factores, el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, hasta un máximo de 20 puntos, y la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado, hasta un máximo de 15 puntos.

Para la valoración de la experiencia por el factor nivel de los puestos desempeñados no será tenido en cuenta, salvo los casos de nombramiento interino, el tiempo de desempeño de puestos de forma provisional, computándose dicho tiempo en el nivel correspondiente al grado personal del solicitante.

Para la valoración del desempeño de un puesto en régimen de comisión de servicios o con carácter provisional, los servicios prestados se considerarán en el puesto desde el que, con nombramiento definitivo, aquélla se hubiere producido (tanto para personal funcionario de carrera como para personal interino).

El tiempo de trabajo desempeñado con nombramiento interino se valorará como desarrollado en el puesto base de la subescala correspondiente, dado que los nombramientos interinos son siempre de carácter temporal.

A efectos de valoración se computará como grado inicial el del nivel del puesto desempeñado con carácter definitivo tras la superación del proceso selectivo o en su defecto el mínimo que tenga asignada la categoría en el Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla. Asimismo, si durante el tiempo en el que el funcionario o funcionaria desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiere estado clasificado.

Para la valoración de la experiencia por el factor desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial, se entiende que toda la Administración General es una misma área funcional o sectorial.

Para puestos que indistintamente puedan ser provistos por funcionarios de Administración General o Administración Especial, el área funcional o sectorial será única.

El tiempo desempeñado en Subescalas distintas a la del puesto al que se aspira se valorará de la siguiente manera:

## A. En Administración General:

1. Para puestos de Subescala Técnica: tiempo desempeñado en Subescala Administrativa, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala Auxiliar, el 25% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala Subalterna, el 10% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.
2. Para puestos de Subescala Administrativa: tiempo desempeñado en Subescala Auxiliar, el 75% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala Subalterna, el 25% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente. El tiempo desempeñado en una Subescala superior a la del puesto solicitado se valorará exactamente igual que el desarrollado en la Subescala a cuyo puesto se opta.
3. Para puestos de Subescala Auxiliar: tiempo desempeñado en Subescala Subalterna, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente. El tiempo desempeñado en una Subescala superior a la del puesto solicitado se valorará exactamente igual que el desarrollado en la Subescala a cuyo puesto se opta.

## B. En Administración Especial:

1. Para puestos de Clase Técnica de la Subescala Técnica: tiempo desempeñado en Clase Media, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Clase Auxiliar, el 25% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala de Servicios Especiales, el 15% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.
2. Para puestos de Clase Media de la Subescala Técnica: tiempo desempeñado en Clase Auxiliar, el 50% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente; tiempo desempeñado en Subescala de Servicios Especiales, el 15% de los valores que correspondan fijados en el cuadro siguiente.

El tiempo desempeñado en Cuerpos, Escalas o categorías propias de otras Administraciones que no tengan la misma clasificación que la Función Pública Local será computado en los mismos porcentajes anteriormente indicados, tomando como equivalencia los grupos de titulación exigidos por la legislación vigente para acceder a los mismos.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, siendo el valor del mes completo la doceava parte del valor del año de experiencia en cada supuesto concreto. Los días que no computen un mes completo no se valorarán.

La valoración se realizará en la forma siguiente:

## Experiencia por el nivel de los puestos desempeñados

Ayuntamiento de Sevilla o cualquier otra Administración					
Nivel de los puestos desempeñados					
<i>Años</i>	<i>Puesto superior</i>	<i>Puesto igual</i>	<i>Puesto inferior en 1 o 2 niveles</i>	<i>Puesto inferior en 3 o 4 niveles</i>	<i>Puesto inferior en 5 o más niveles</i>
1	6	2,90	2	1,15	0,62
2	7	3,80	2,75	1,80	1,19
3	8	4,70	3,50	2,45	1,76
4	9	5,60	4,25	3,10	2,33
5	10	6,50	5	3,75	2,90
6	11	7,40	5,75	4,40	3,47
7	12	8,30	6,50	5,05	4,04

Ayuntamiento de Sevilla o cualquier otra Administración					
Nivel de los puestos desempeñados					
Años	Puesto superior	Puesto igual	Puesto inferior en 1 o 2 niveles	Puesto inferior en 3 o 4 niveles	Puesto inferior en 5 o más niveles
8	13	9,20	7,25	5,70	4,61
9	14	10,10	8	6,35	5,18
10	15	11	8,75	7	5,75
11	16	11,90	9,50	7,65	6,32
12	17	12,80	10,25	8,30	6,89
13	18	13,70	11	8,95	7,46
14	19	14,60	11,75	9,60	8,03
15	20	15,50	12,50	10,25	8,60
16	20	16,40	13,25	10,90	9,17
17	20	17,30	14	11,55	9,74
18	20	18,20	14,75	12,20	10,31
19	20	19,10	15,50	12,85	10,88
20	20	20	16,25	13,50	11,45
21	20	20	17	14,15	12,02
22	20	20	17,75	14,80	12,59
23	20	20	18,50	15,45	13,13
24	20	20	19,25	16,10	13,73
25	20	20	20	16,75	14,30
26	20	20	20	17,40	14,87
27	20	20	20	18,05	15,44
28	20	20	20	18,70	16,01
29	20	20	20	19,35	16,58
30	20	20	20	20	17,15
31	20	20	20	20	17,72
32	20	20	20	20	18,29
33	20	20	20	20	18,86
34	20	20	20	20	19,43
35	20	20	20	20	20

## Experiencia por el Área de Especialización

Experiencia por el Área de Especialización	
Años	Ayuntamiento de Sevilla o cualquier otra Administración
1	1.40
2	1.80
3	2.20
4	2.60
5	3
6	3.40
7	3.80
8	4.20
9	4.60
10	5
11	5.40
12	5.80
13	6.20
14	6.60
15	7
16	7.40
17	7.80
18	8.20
19	8.60
20	9
21	9.40
22	9.80
23	10.20
24	10.60
25	11
26	11.40
27	11.80
28	12.20
29	12.60

Experiencia por el Área de Especialización	
Años	Ayuntamiento de Sevilla o cualquier otra Administración
30	13
31	13.40
32	13.80
33	14.20
34	14.60
35	15

### III. Puntuación.

La puntuación total obtenida por cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones adjudicadas en cada uno de los méritos anteriormente señalados.

### IV. Acreditación de los méritos.

Junto con la solicitud de participación se acompañará la documentación acreditativa de los méritos en la forma que se determina a continuación, debiendo presentarse documentos originales o debidamente compulsados.

1. Los méritos del apartado II. a) se acreditarán mediante certificación, donde conste el grado reconocido al funcionario, del Ayuntamiento de Sevilla.

2. Los méritos del apartado II. b) se justificarán mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, o la titulación, doctorado o máster que se aporte.

3. Los méritos alegados en el apartado II. c) se justificarán mediante modelo anexo I de la Ley 70/78, de 26 de Diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración.

4. Los méritos correspondientes al apartado II. d) deberán documentarse mediante certificación de la Administración donde el solicitante haya prestado servicios en la que conste denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerida del puesto desempeñado.

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados en la forma prevista en estas bases y que se acompañen a la solicitud de participación. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En los procesos de valoración podrá recabarse formalmente las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En el caso de funcionarios en servicio activo en el Ayuntamiento de Sevilla y salvo petición expresa del solicitante, los méritos correspondientes a los apartados anteriores números uno, tres y cuatro se aportarán de oficio por el Ayuntamiento, conforme a los datos obrantes en los archivos municipales, al expediente del concurso.

### V. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso deberán presentarse en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, Registros Auxiliares o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, acompañando la documentación que se pretenda se valore en el mismo.

Los participantes en situación de excedencia deberán pedir su reingreso al servicio activo en éste Ayuntamiento, junto con la solicitud de participación en el concurso.

El plazo máximo para desistir de las solicitudes presentadas finalizará el último día de plazo de presentación de las mismas.

No se admitirán modificaciones parciales a las solicitudes anteriormente presentadas. Para el caso de presentar dos solicitudes, sólo será admitida la segunda registrada.

### VI. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración del concurso estará constituida como se describe a continuación y sus miembros serán designados por el Director General de Recursos Humanos.

- Presidente: un funcionario de carrera de esta Corporación perteneciente al Cuerpo o Escala de Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Su suplente reunirá los mismos requisitos.
- Vocales: tres vocales funcionarios de carrera de esta Corporación pertenecientes al Cuerpo o Escala de Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Sus suplentes reunirán los mismos requisitos.
- Secretario: un funcionario de carrera de esta Corporación perteneciente a al Cuerpo o Escala de Grupo de Titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Su suplente reunirá los mismos requisitos.

La Resolución por la que se designen a los miembros de la Comisión se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y telemáticamente a través el Portal del Empleado, pudiendo los interesados promover recusación contra los mismos, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y el suplente actuará únicamente en caso de ausencia del titular.

Las convocatorias de las sesiones las efectuará el Secretario por orden del Presidente, debiendo los miembros titulares que prevean la imposibilidad de acudir a la sesión dar cuenta de esta circunstancia a sus suplentes para su asistencia.

La Comisión se constituirá en la fecha y hora señalada en la convocatoria, con la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan y la mitad, al menos, de sus miembros.

Caso de no ser posible la constitución en la forma señalada en el párrafo anterior, la Comisión se podrá constituir en segunda convocatoria, media hora después, con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. En este caso, actuará como Presidente el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por ese orden, y como Secretario el de menor edad de no acudir los titulares o sus suplentes.

### VII. Resolución.

En el plazo máximo de seis meses, contados desde el día de finalización del plazo de presentación de instancias, se procederá a la resolución del concurso.

Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos por el siguiente orden:

- a) Grado personal consolidado.
- b) Trabajo desarrollado.
- c) Cursos de formación y perfeccionamiento.
- d) Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Subclase desde la que se concursa y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo, entendiéndose por Escala la de Administración General y Administración Especial, según lo establecido en el RD 781/1986, de 18 de abril.

Una vez formulada la propuesta, la adjudicación provisional de destino se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y telemáticamente a través del Portal del Empleado. Los concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación.

Examinadas por la comisión de valoración las reclamaciones, se procederá a elevar propuesta definitiva de resolución del concurso a la Alcaldía, la cual resolverá el concurso, publicándose dicha resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El funcionario que obtenga un destino en el presente concurso, no podrá participar en un nuevo concurso hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto ahora adjudicado.

El plazo de toma de posesión de los nuevos destinos empezará a contarse a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión empezará a contarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios comenzará a computarse cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados.

### VIII. Recursos.

Contra el acuerdo aprobatorio de estas bases podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y del procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse, directamente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Sevilla (o a su elección ante el juzgado de la circunscripción de su domicilio), conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### ANEXO I

#### Área de Conocimiento

I. Escala de Administración General: Se constituye el Área de Administración General. Se entienden comprendidos en este Área, todos los puestos pertenecientes a la Escala administrativa de Administración General, Subescalas Técnica, Administrativa, Auxiliar y Subalterna.

- a) Áreas funcionales: Aquellos puestos de trabajo que desarrollen funciones de carácter administrativo y burocrático, comunes al ejercicio de la actividad administrativa.
- b) Servicios Municipales: Se comprenderán dentro de esta Área todos los Servicios Municipales.

II. Escala de Administración Especial: Se constituyen las siguientes Áreas que agruparán a los puestos que tengan relación con las funciones que se describen en éstas. Este criterio será prioritario respecto al de distribución por Servicios Municipales:

- a) Áreas funcionales:

1. Social:

Planificación, gestión, coordinación y programación de servicios sociales, cooperación y cualesquiera otras que tengan relación con dicha Área. Centro de atención a la Mujer. Plan integral de la Mujer. Plan de igualdad de oportunidades. Plan de erradicación de la violencia doméstica. Consejo de la Mujer y Defensora de la Igualdad. Convenios para prestación de atenciones sociales referentes a la mujer, complementarias a las prestadas por el Excmo. Ayuntamiento. Gestión y tramitación de subvenciones a entidades que dediquen su trabajo al campo específico de la Mujer. Gestión de los puntos de información a la Mujer que se creen en las Juntas Municipales de los Distritos. Creación de la Fundación Municipal de la Mujer.

2. Salud:

Análisis clínicos, químicos y alimentarios, controles epidemiológicos, de animales domésticos, desinfección, desinsectación y desratización, promoción de la salud, Medicina preventiva, asistencia médica y quirúrgica, farmacia, reconocimientos médicos, planes de vacunación, prevención de accidentes, salud laboral y mapas de riesgos laborales. Salud Medioambiental.

3. Consumo:

Inspección de consumo, gestión de la oficina del consumidor, mercados, puestos y mercancías, sanciones derivadas de la inspección alimentaria y de las ventas alimentarias sin licencia, cementerio y cualesquiera otras que tengan relación con dicha Área.

4. Informática:

Análisis y desarrollo de programas y mantenimiento de aplicaciones e implantaciones ofimáticas. Instalación y mantenimiento de software de base en ordenadores. Control de periféricos y terminales instalados. Planificación, desarrollo y control de la informática en el Ayuntamiento. Establecimiento, control y cumplimiento del plan de producción, y cualesquiera otras que tengan relación con dicha Área.

5. Cultural:  
Patronato Real Alcázar, dirección y gestión de Teatros municipales, archivo, biblioteca y hemeroteca municipal, programación, promoción y producción de actividades culturales, relaciones para la gestión del Palacio de la Cultura, informes para la adquisición y disposición de bienes muebles históricos y artísticos, subvención a asociaciones culturales y publicaciones culturales, dirección y coordinación de actividades docentes complementarias, coordinación de bibliotecas, relaciones con los Consejos Escolares, investigación y organización educativa, Centro de Educación Especial Virgen de la Esperanza y cualesquiera otras que tengan relación con dicha Área. Banda Municipal de Música, así como cualesquiera otras que tengan relación con dicha Área.
6. Seguridad Ciudadana:  
Vigilancia y cumplimiento de ordenanzas municipales, imposición de sanciones, policía local, guardería de parques y jardines, gestión, tramitación y prestación de las funciones de prevención de incendios, extinción de incendios, salvamento y socorrismo, atención de siniestros, Centro de Coordinación Operativa, Protección Civil y cualesquiera otras que tengan relación con dicha Área.
7. Medioambiental y Movilidad:  
Redes de control atmosférica, contaminación ambiental, ordenanzas sobre medio ambiente, inspección y control sobre del cumplimiento de la normativa del medio ambiente, competencia sobre materia de limpieza, recogida, transformación de basuras y residuos sólidos y suministro de agua potable, Licencia de apertura de establecimientos y otras actividades. Sanción de infracciones y clausura de establecimientos, fiscalización, control y relaciones con Lipasam y Emasesa, confección de proyectos de nueva planta, reparación y conservación de parques, jardines y fuentes y gestión de viveros municipales, planificación, organización y ordenación del tráfico y transporte, regulación de los transportes en general, conservación y reparación de señalizaciones de tráfico, aparcamientos en superficies y subterráneos, control, fiscalización y relaciones con Tussam, licencias de transporte de personas y mercancías y cualesquiera otras que tengan relación con dicha Área.
8. Empleo y Planificación Económica:  
Gestión de fondos comunitarios y ejecución de las directrices del Plan Estratégico de la ciudad, fomento de actividades económicas, planificación económica, propuestas de gestión de actividades económicas, unidad de promoción de empleo, Promoción y Formación Empresarial, información sobre la ciudad, oficinas de turismo, fomento del turismo, gestión de actividades turísticas, organización de actos en inmuebles municipales.
9. Recursos Humanos:  
Administración de personal, ofertas de empleo público, contratación de personal, nombramientos, declaración de situaciones administrativas, régimen disciplinario, nóminas y Seguridad Social, organización y métodos, y planes de formación, y cualesquiera otras que tengan relación con dicha Área.
10. Participación Ciudadana:  
Información al ciudadano, requerimientos y solicitudes de vecinos sobre la actividad municipal, relaciones con grupos políticos, coordinación de los distritos municipales, Juntas Municipales y consejos Sectoriales, organización de veladas y gestión de los centros cívicos, boletín de información municipal, registro municipal de entidades ciudadanas y de parejas de hecho, subvención a entidades ciudadanas.
11. Juventud.  
Certámenes de actividades juveniles, intercambios, campamentos, revistas y periódicos juveniles, centro de información juvenil, dinamización en centros de enseñanza medias, subvenciones a asociaciones juveniles, y relaciones con el Consejo Local de la Juventud de Sevilla, y cualesquiera otras que tengan relación con dicha Área.
12. Deportes  
Deportes.
13. Hacienda:  
Contabilidad y control de organismos autónomos y empresas municipales, confección y liquidación de presupuestos, ingresos y gastos de cuentas, operaciones financieras, liquidación de impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos, ingresos patrimoniales, aplazamiento y fracciones de pagos, transacciones, padrones fiscales, inspección y acciones fiscales, dirección y seguimiento de cuentas bancarias de entidades de plaza y fuera de plaza de Sevilla, control de ingresos de recaudadores y pagos de personal a proveedores, control de formalizaciones de ingresos directos y movimientos de valores, confección de arcos de fondos, seguimiento del pago de la carga financiera y control de Liquidaciones de intereses de cuentas bancarias. Todas las competencias de la Agencia Tributaria de Sevilla.
14. Régimen Interior:  
Limpieza de oficinas municipales y colegios públicos, reparación y conservación del mobiliario y máquinas de oficina, mantenimiento de sistemas de comunicación, porterías de colegios y personal subalterno de las Dependencias municipales, elaboración de proyectos y presupuestos de obras necesarias para la conservación de edificios municipales y colegios públicos y dependencia orgánica del personal de oficio, relación con las compañías suministradoras respecto a los consumos efectuados en las Dependencias Municipales. Rotulación y numeración de calles, padrón municipal, coordinación electoral, y cualesquiera otras que tengan relación con dicha Área.
15. Fiestas Mayores:  
Organización de la Feria de Abril y otros festejos de competencia municipal, relación con el Consejo General de Hermandades y Cofradías. Colaboración en actos procesionales, cabalgatas de Reyes y otras actividades sociales relacionadas con estas fiestas.

Para el caso de que un puesto de trabajo tenga en la Relación de Puestos de Trabajo una adscripción indistinta, es decir que puedan optar a dicho puesto los funcionarios de la Escala de Administración Especial y los de la Escala de Administración General, para la valoración del trabajo desarrollado por el Área de especialización se tomará como criterio para la Escala de Administración Especial el mismo que para la Escala de Administración General, considerando un Área a la Administración Especial.

- b) Servicios Municipales:
1. Social:
    - Planificación, Gestión y Relaciones Institucionales.
    - Intervención de los Servicios Sociales.
    - Administración de los Servicios Sociales.
    - Cooperación al Desarrollo.
    - Mujer.
  2. Salud:
    - Salud.
    - Laboratorio Municipal.
    - Prevención de Riesgos Laborales.
    - Sanitarios de Extinción de Incendios.
    - Cementerio
  3. Consumo:
    - Consumo.
  4. Informática:
    - ITAS
    - Informáticos en otras dependencias municipales.
  5. Cultural:
    - Gestión Económica, Administrativa y Cultural.
    - ICAS.
    - Patronato Real Alcázar.
    - Archivo, Hemeroteca y Publicaciones.
    - Teatro Lope de Vega.
    - Teatro Alameda.
    - Educación.
    - Banda Sinfónica Municipal.
  6. Seguridad Ciudadana:
    - Policía Local.
    - Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.
    - Cecop.
  7. Medioambiental y Movilidad:
    - Protección ambiental.
    - Servicio Administrativo Tráfico y Transportes.
    - Proyectos y Obras.
    - Instituto de Auto Taxi.
    - Parques y Jardines.
    - Servicio Administrativo de Parques y Jardines.
  8. Empleo y Planificación Económica:
    - Administración de Empleo.
    - Programas de Empleo.
    - Promoción y Formación Empresarial.
    - Turismo.
  9. Recursos Humanos:
    - Recursos Humanos.
  10. Participación Ciudadana:
    - Participación Ciudadana.
  11. Juventud:
    - Juventud.
  12. Deportes:
    - Instituto Municipal de Deportes.
  12. Hacienda:
    - Tesorería.
    - Agencia Tributaria de Sevilla.
    - Intervención.
  13. Régimen Interior:
    - Patrimonio.
    - Gobierno Interior.
    - Dpto. Limpieza y Porterías.
    - Dpto. Edificios Municipales.
    - Oficina Técnica de Edificios Municipales.
    - Estadística.
  14. Fiestas Mayores:
    - Fiestas Mayores.



## ANEXO I

Código control	Denominación puesto de trabajo	Dotación	«Nivel C.D.»	Específico aprobado	Específico aprobado con jornada	T.P.	F.P.	G.R.Y N°.	Adscripción			«Titulación Académica»	Localización	«Formación específica»	Observaciones (**)	Horario
									ADM	GR	«Escala Subesc. Clase Subclase»					
<b>II. Área de Habitat Urbano, Cultura y Turismo</b>																
	Coordinación General de Habitat Urbano, Cultura y Turismo															
	Dirección General de Cultura															
	Instituto de la Cultura y de las Artes de Sevilla															
	Servicio Gestión Administrativa, Económica y Cultural															
	Sección Coordinación Departamentos Técnicos															
	Nºdo. Coordinación Administrativa															
1	Auxiliar Información Patronato del Real Alcázar Servicio Real Alcázar	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		C/El Silencio, 1			L-V (7,45-15,15 h)
2	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	16.561,84		S	C	C2-18	A4	C2	63		Patio Banderas, s/n			L-V (7,45-15,15 h)
3	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		Patio Banderas, s/n			L-V (7,45-15,15 h)
<b>III. Área de Hacienda y Administración Pública</b>																
Agencia Tributaria																
4	Auxiliar Información Liquidaciones I.A.E.	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
5	Auxiliar Información Devoluciones I.A.E.	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
6	Auxiliar Información Vehículos	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
7	Auxiliar Información Vehículos	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
8	Auxiliar Información Vehículos	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
9	Auxiliar Información Plusvalía	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
10	Auxiliar Información Plusvalía	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
11	Auxiliar Información Plusvalía	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
12	Auxiliar Información Plusvalía	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
13	Auxiliar Información I.C.I.O.	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
14	Auxiliar Información Liquidación I.B.I.	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
15	Auxiliar Información Devolución y Bajas I.B.I.	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
16	Auxiliar Información Devolución y Bajas I.B.I.	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
17	Auxiliar Información Reg.not. Y Archivo I.B.I.	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
18	Auxiliar Información Vía Pública	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
19	Auxiliar Información Vía Pública	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
20	Auxiliar Información Vía Pública	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
21	Auxiliar Información Vía Pública	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
22	Auxiliar Información Vía Pública	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
23	Auxiliar de Dirección Gestión de Sanciones	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
24	Jefe de Grupo Auxiliar Instrucción	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
25	Auxiliar Información Instrucción	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
26	Auxiliar Información Instrucción	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edif. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)

Código control	Denominación puesto de trabajo	Dotación	«Nivel C.D.»	Específico aprobado	Específico aprobado con jornada	T.P.	F.P.	G.R.Y NV.	Adscripción			«Titulación Académica»	Localización	«Formación específica»	Observaciones (**)	Horario
									ADM	GR	«Escala Subesc. Clase Subclase»					
27	Auxiliar Información Instrucción	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edf. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
28	Auxiliar Información Instrucción	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edf. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
29	Jefe De Grupo Auxiliar Tramitación	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		Avda. de Málaga, 12 (Edf. Metrocentro)			L-V (7,45-15,15 h)
	Coordinación General de Hacienda y Administración Pública															
	Dirección General de Hacienda y Gestión Presupuestaria															
	Intervención General															
	Servicio de Intervención Delegada															
	Sección Ingresos															
	Ngdo. Ingresos Directos															
30	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Fabiola, 5			L-V (7,45-15,15 h)
	Servicio de Control Financiero															
	Sección Personal y Nominas															
	Ngdo. Funcionarios															
31	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Fabiola, 5			L-V (7,45-15,15 h)
	Tesorería General															
	Servicio de Tesorería															
	Sección Económica y Financiera															
	Ngdo. Contabilidad															
32	Auxiliar Información	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Fabiola, 5			L-V (7,45-15,15 h)
	Ngdo. Caja															
33	Auxiliar Información	001	16	19.009,57		N	S	C2-16	A4	C2	63		C/Fabiola, 5			L-V (7,45-15,15 h)
	Ngdo. Nóminas															
34	Jefe Grupo Aux. Admtvo. Retenciones	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Fabiola, 5			L-V (7,45-15,15 h)
35	Auxiliar Información	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Fabiola, 5			L-V (7,45-15,15 h)
	Sección de Administración y Relaciones con Otros Organismos															
	Ngdo. de Gastos y Contabilidad															
36	Jefe Grupo Aux. Admtvo. Pagos	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Fabiola, 5			L-V (7,45-15,15 h)
	Dirección General de Recursos Humanos															
	Servicio de Recursos Humanos															
	Sección de Organización y Provisión de Puestos de Trabajo															
	Ngdo. Provisión de Puestos de Trabajo															
37	Jefe Unidad Registro Y Provisión	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Pajaritos, 14			L-V (7,45-15,15 h)
	Sección de Selección															
38	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Pajaritos, 14			L-V (7,45-15,15 h)
	Ngdo. Selección y Promoción															
39	Jefe Unidad Selección	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Pajaritos, 14			L-V (7,45-15,15 h)
	Sección Económico-Presupuestaria															
	Ngdo. Seguridad Social															
40	Jefe Grupo Seguridad Social	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Pajaritos, 14			L-V (7,45-15,15 h)
	Dirección General de Contratación, Régimen Interior y Patrimonio															
	Servicio de Patrimonio															
	Sección de Inventario y Tráfico Jurídico															
	Ngdo. Inventario															
41	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Santander, 11-13 (Torre de la Plata)			L-V (7,45-15,15 h)
	Servicio de Gobierno Interior															
	Sección de Tramitación															
	Ngdo. Administrativo															
42	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Méndez Núñez, 17			L-V (7,45-15,15 h)
	Registro General															
43	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	PTE. RE-VISIÓN	N	C	C2-16	A4	C2	63		Plaza de San Sebastian, 1			L-V (7,45-15,15 h)
44	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	PTE. RE-VISIÓN	N	C	C2-16	A4	C2	63		Plaza de San Sebastian, 1			L-V (7,45-15,15 h)
45	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	PTE. RE-VISIÓN	N	C	C2-16	A4	C2	63		Plaza de San Sebastian, 1			L-V (7,45-15,15 h)
46	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	PTE. RE-VISIÓN	N	C	C2-16	A4	C2	63		Plaza de San Sebastian, 1			L-V (7,45-15,15 h)
	Servicio de Estadística															
47	Secretaría/o de Dirección	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		C/El Jovo, 2-6 (Antigua Casa de la Moneda)			L-V (7,45-15,15 h)
	Sección Administrativa															
	Unidad de Tramitación y Archivo															
48	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/El Jovo, 2-6 (Antigua Casa de la Moneda)			L-V (7,45-15,15 h)
	Unidad de Atención Ciudadana															
49	Auxiliar Información	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		C/El Jovo, 2-6 (Antigua Casa de la Moneda)			L-V (7,45-15,15 h)
50	Auxiliar Información	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		C/El Jovo, 2-6 (Antigua Casa de la Moneda)			L-V (7,45-15,15 h)

Código control	Denominación puesto de trabajo	Dotación	«Nivel C.D.»	Específico aprobado	Específico aprobado con jornada	T.P.	F.P.	G.R.Y NV.	Adscripción			«Titulación Académica»	Localización	«Formación específica»	Observaciones (**)	Horario
									ADM	GR	«Escala Subsc. Clase Subclase»					
51	Auxiliar Información	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		C/El Jovo, 2-6 (Antigua Casa de la Moneda)			L-V (7,45-15,15 h)
	Sección Técnica															
	Ngdo. de Comunicación y Grabación Administrativo															
52	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/El Jovo, 2-6 (Antigua Casa de la Moneda)			L-V (7,45-15,15 h)
	Sección Estadística y Demografía															
	Unidad Nomenclator															
53	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/El Jovo, 2-6 (Antigua Casa de la Moneda)			L-V (7,45-15,15 h)
	Servicio de Cementerio															
	Sección Administrativa															
	Ngdo. de Atención al Ciudadano															
54	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52	16.838,44	N	C	C2-18	A4	C2	63		Avda. Doctor Fedriani, s/n (Cementerio San Fernando)		Incluye fines semanas alternos según calendario	L-V (7,30-15,00 h)
55	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	16.448,95	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. Doctor Fedriani, s/n (Cementerio San Fernando)		Incluye fines semanas alternos según calendario	L-V (7,30-15,00 h)
56	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	16.448,95	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. Doctor Fedriani, s/n (Cementerio San Fernando)		Incluye fines semanas alternos según calendario	L-V (7,30-15,00 h)
57	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	16.448,95	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. Doctor Fedriani, s/n (Cementerio San Fernando)		Incluye fines semanas alternos según calendario	L-V (7,30-15,00 h)
58	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	16.448,95	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. Doctor Fedriani, s/n (Cementerio San Fernando)		Incluye fines semanas alternos según calendario	L-V (7,30-15,00 h)
59	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	16.448,95	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. Doctor Fedriani, s/n (Cementerio San Fernando)		Incluye fines semanas alternos según calendario	L-V (7,30-15,00 h)
60	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	16.448,95	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. Doctor Fedriani, s/n (Cementerio San Fernando)		Incluye fines semanas alternos según calendario	L-V (7,30-15,00 h)
<b>IV. Área de Seguridad, Movilidad y Fiestas Mayores</b>																
	Dirección General de Emergencias															
	Servicio de Prevención, Extinción de Incendios Y Salvamento															
61	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Clemente Hidalgo, 2-4 (La Ranilla)			L-V (7,45-15,15 h)
	Unidad De Apoyo Jurídico															
62	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Clemente Hidalgo, 2-4 (La Ranilla)			L-V (7,45-15,15 h)
	Dirección General de Movilidad															
	Servicio Administrativo de Tráfico y Transportes															
63	Secretaria/o de Dirección	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Clemente Hidalgo, 2-4 (La Ranilla)			L-V (7,45-15,15 h)
	Instituto del Taxi															
	Sección Instituto del Taxi															
	Ngdo. Administración															
64	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Clemente Hidalgo, 2-4 (La Ranilla)			L-V (7,45-15,15 h)
<b>V. Área de Bienestar Social y Empleo</b>																
	Dirección General de Empleo y Apoyo a la Economía e Innovación Social															
	Servicio de Administración De Empleo															
	Sección de Administración															
	Ngdo. Justificaciones															
65	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		Pza. América, s/n (Pabellón Real)			L-V (7,45-15,15 h)
	Servicio de Programas de Empleo															
66	Secretaria/o de Dirección	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Pza. América, s/n (Pabellón Real)			L-V (7,45-15,15 h)
	Dirección General de Acción Social															
	Servicio de Intervención de los Servicios Sociales															
67	Auxiliar Información	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Fray Isidoro de Sevilla, 1 (CSP Hogar Virgen de los Reyes)			L-V (7,45-15,15 h)

Código control	Denominación puesto de trabajo	Dotación	«Nivel C.D.»	Específico aprobado	Específico aprobado con jornada	T.P.	F.P.	G.R.Y NV.	Adscripción			«Titulación Académica»	Localización	«Formación específica»	Observaciones (**)	Horario
									ADM	GR	«Escala Subesc. Clase Subclase»					
	Servicio De Administración De los Servicios Sociales															
	Sección Administrativa Bienestar Social															
	Ngdo. Tramitación y Asesoramiento Jurídico															
68	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Fray Isidoro de Sevilla, 1 (CSP Hogar Virgen de los Reyes)			L-V (7,45-15,15 h)
<b>VI. Área de Educación, Participación Ciudadana y Edificios Municipales</b>																
	Dirección General de Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos															
	Servicio de Participación Ciudadana															
	Sección Gestión Administrativa															
	Ngdo. Registro, Archivo e Información															
69	Auxiliar Información	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Pza. Calderón de la Barca, s/n (Palacio Marqueses de la Algaba)			L-V (7,45-15,15 h)
	Sección Promoción de la Participación Ciudadana															
	Ngdo. Participación Ciudadana															
70	Auxiliar Información	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Pza. Calderón de la Barca, s/n (Palacio Marqueses de la Algaba)			L-V (7,45-15,15 h)
	Sección Gestión Centros Cívicos. Zona I															
	Ngdo. Zona Cerro-Amate															
71	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.497,80	N	C	C2-16	A4	C2	63		«* Cto. Cívico Cerro del Aguila (C/Salvador Tavorá, s/n) * Cto. Cívico Su Eminencia (Avda. de la Plata s/n)»			«L-M-MX-V (7,45-15,15h) J (12,00-19,30h)»
	Ngdo. Zona Este															
72	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.497,80	N	C	C2-16	A4	C2	63		«* Cto. Cívico Alcosa (C/Jesús del Divino Perdón, 2) * Cto. Cívico Blas Infante (C/Flor de Retama, 14)»			«L-M-MX-V (7,45-15,15h) J (12,00-19,30h)»
	Sección Gestión Centros Cívicos. Zona II															
	Ngdo. Zona Casco Antiguo															
73	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.497,80	N	C	C2-16	A4	C2	63		«* Cto. Cívico Las Sirenas (Alameda de Hércules, 30) * Cto. Cívico San Julián (Rda. Capuchinos, 4)»			«L-M-MX-V (7,45-15,15h) J (12,00-19,30h)»
	Ngdo. Zona Macarena															
74	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.497,80	N	C	C2-16	A4	C2	63		«* Cto. Cívico Hogar San Fernando (C/Don Fadrique, 57-59) * Edificio El Cubo (C/Doctor Pedro Albert, s/n)»			«L-M-MX-V (7,45-15,15h) J (12,00-19,30h)»
	Dirección General del Distrito Casco Antiguo															
	Sección Dto. Casco Antiguo															
	Ngdo. Distrito Casco Antiguo															
75	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Crédito, 11			L-V (7,45-15,15 h)
76	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Crédito, 11		En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»
77	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Crédito, 11		En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»
78	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Crédito, 11		En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»

Código control	Denominación puesto de trabajo	Dotación	«Nivel C.D.»	Específico aprobado	Específico aprobado con jornada	T.P.	F.P.	G.R.Y NV.	Adscripción			«Titulación Académica»	Localización	«Formación específica»	Observaciones (**)	Horario
									ADM	GR	«Escala Subsc. Clase Subclase»					
	Dirección General del Distrito Nervión															
	Sección Dto. Nervión															
	Ngdo. Distrito Nervión															
79	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. Cruz del Campo, 38-B	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	
80	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. Cruz del Campo, 38-B	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	
	Dirección General del Distrito Cerro-Amate															
	Sección Dto. Cerro-Amate															
	Ngdo. Distrito Cerro-Amate															
81	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. San Juan de la Cruz, s/n (Esquina Avda. Juan XXIII)	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	
82	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. San Juan de la Cruz, s/n (Esquina Avda. Juan XXIII)	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	
83	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. San Juan de la Cruz, s/n (Esquina Avda. Juan XXIII)	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	
	Dirección General Del Distrito Sur															
	Sección Dto. Sur															
	Ngdo. Distrito Sur															
84	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Jorge Guillén, s/n	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	
85	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Jorge Guillén, s/n	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	
	Dirección General Del Distrito Triana															
	Sección Dto. Triana															
	Ngdo. Distrito Triana															
86	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/San Jacinto,33	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	
87	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/San Jacinto,33	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	
	Dirección General del Distrito Norte															
	Sección Dto. Norte															
	Ngdo. Distrito Norte															
88	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		C/Estrella Proción,8		L-V (7,45-15,15 h)	
89	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Estrella Proción,8	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	
	Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa															
	Sección Dto. San Pablo-Santa Justa															
	Ngdo. Distrito San Pablo-Santa Justa															
90	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Jerusalén, s/n	En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»	

Código control	Denominación puesto de trabajo	Dotación	«Nivel C.D.»	Especifico aprobado	Especifico aprobado con jornada	T.P.	F.P.	G.R.Y NV.	Adscripción			«Titulación Académica»	Localización	«Formación específica»	Observaciones (**)	Horario
									ADM	GR	«Escala Subesc. Clase Subclase»					
91	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Jerusalen, s/n		En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»
92	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Jerusalen, s/n		En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»
93	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		C/Jerusalen, s/n		En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»
	Dirección General Del Distrito Bellavista-La Palmera															
	Sección Dto. Bellavista-La Palmera															
	Ngdo. Distrito Bellavista-La Palmera															
94	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Jérez, 61		En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»
95	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. de Jérez, 61		En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»
	Dirección General del Distrito Los Remedios															
	Sección Dto. Los Remedios															
	Ngdo. Distrito Los Remedios															
96	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. República Argentina, 27B		En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»
97	Auxiliar Información	001	16	14.620,03	15.717,24	N	C	C2-16	A4	C2	63		Avda. República Argentina, 27B		En régimen de turno de mañana/tarde (semanas alternas) según calendario laboral	«L-J (7,45-15,15h) o (13,30-21,00h) V (7,45-15,15h)»
	Dirección General de Educación y Edificios Municipales															
	Oficina Administrativa de Edificios Municipales															
	Ngdo. Contratación y Control Presupuestario															
98	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		Avda. La Palmera, 26 (Esquina C/ Isaac Peral)			L-V (7,45-15,15 h)
	Ngdo. Tramitación, Archivo y Soporte Administrativo															
99	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		Avda. La Palmera, 26 (Esquina C/ Isaac Peral)			L-V (7,45-15,15 h)
	VIII. Área de Deportes															
	Instituto Municipal de Deportes															
	Unidad de Gestión de Recursos															
	Servicio de Gestión de Recursos Administrativos y RRHH															
100	Auxiliar Información	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Calle Química (Esquina Calle Astronomía, s/n. Parque Empresarial Arte Sacro)			L-V (7,45-15,15 h)
101	Auxiliar Información	001	16	14.620,03		N	C	C2-16	A4	C2	63		Calle Química (Esquina Calle Astronomía, s/n. Parque Empresarial Arte Sacro)			L-V (7,45-15,15 h)
	Sección de Administración															
	Ngdo. Administración															
102	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		Calle Química (Esquina Calle Astronomía, s/n. Parque Empresarial Arte Sacro)			L-V (7,45-15,15 h)

Código control	Denominación puesto de trabajo	Dotación	«Nivel C.D.»	Específico aprobado	Específico aprobado con jornada	T.P.	F.P.	G.R.Y. NV.	Adscripción			«Titulación Académica»	Localización	«Formación específica»	Observaciones (**)	Horario
									ADM	GR	«Escala Subesc. Clase Subclase»					
103	Jefe Grupo Aux. Admtvo.	001	18	15.009,52		N	C	C2-18	A4	C2	63		Calle Química (Esquina Calle Astronomía, s/n. Parque Empresarial Arte Sacro)			L-V (7,45-15,15 h)

## ANEXO II

*Solicitud de participación en la Convocatoria para la provisión de puestos del Ayuntamiento de Sevilla por el sistema de «concurso general»*

Convocadas mediante el sistema de concurso, puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Sevilla, solicito participar como aspirante para su provisión.

Primer apellido			Segundo apellido				Nombre	
Fecha nacimiento Año            Mes            Día			DNI		Teléfono		Fecha ingreso en Administración Pública	
Domicilio: Calle o plaza y número			Localidad		Provincia		Código postal	
Cuerpo o escala							Grupo	
Situación Administrativa (indique el tipo de situación y fecha de pase a la misma)								

*Puesto de trabajo actual.*

Área	Centro de Trabajo
Denominación del puesto y nivel	

Solicitud de adaptación del puesto de trabajo por discapacidad:

Puesto de trabajo solicitado: Se presentará una única solicitud para los puestos de trabajo que interesen. El aspirante podrá solicitar todos los puestos convocados. En el caso de que sea imposible relacionar todos los puestos en esta hoja, utilice otra hoja y adjúntela a la solicitud.

Opción	Código de control	Área	Servicio	Denominación de puesto de trabajo
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

<i>Opción</i>	<i>Código de control</i>	<i>Área</i>	<i>Servicio</i>	<i>Denominación de puesto de trabajo</i>
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				
85				
86				
87				
88				
89				
90				
91				
92				
93				
94				
95				
96				
97				
98				
99				
100				



El abajo firmante declara ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y en el currículum y documentos que se adjuntan, que conoce y somete a las bases que regulan esta convocatoria.

Sevilla de 2017  
(Firma)

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
-----------------	------------------	--------

1. Grado Personal consolidado			
<i>Grado</i>		<i>Núm. Doc.</i>	

2.1 Cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado. (Indique si el curso ha sido impartido o recibido (columna I/R), Oficial o no Oficial (O/nO) y la duración (columna Dur.)

<i>Denominación</i>	<i>I/R</i>	<i>O/nO</i>	<i>Dur.</i>	<i>Núm. Doc.</i>

2.2.1 Posesión de otras titulaciones de las que permiten el acceso a la subescala a la que pertenezca el puesto solicitado.

<i>Denominación</i>	<i>Núm. Doc.</i>

2.2.2 Posesión de otras titulaciones : Doctorado, Máster, Licenciatura, Grado Universitario, Diplomatura , Ciclo Formativo Bachillerato ó Ciclo Grado Medio

<i>Denominación</i>	<i>Núm. Doc.</i>

2.2.3 Publicaciones sobre materias relacionadas con las funciones

<i>Denominación</i>	<i>Núm. Doc.</i>

3. Antigüedad reconocida

<i>Fecha</i>		<i>Núm. Doc.</i>	
--------------	--	------------------	--

4.1. Trabajo desarrollado: tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel.

<i>Descripción</i>	<i>Núm. Doc.</i>

4.2. Trabajo desarrollado: experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al Área funcional o sectorial a que corresponde el convocado.

<i>Descripción</i>	<i>Núm. Doc.</i>

Sevilla de 2017  
(Firma)

Apartado ampliado	
<i>Descripción</i>	<i>Documento número</i>

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
-----------------	------------------	--------

## Firma

*Instrucciones de cumplimentación.*

Curriculum: Méritos que se alegan: (Se relacionará indicando el mérito mediante el núm. de documento).

- 1.— Titulaciones académicas necesarias para acceder al puesto: ..... (Doc. núm. 1)  
(Se relacionarán como doc. núm. 1. Si se aportan dos a más documentos relacionar como 1.1, 1.2, 1.3 etc.)
- 2.— Grado personal consolidado: ..... (Doc. núm. 2)  
(Se acreditará mediante certificación, donde conste el grado reconocido de la Administración Pública correspondiente, relacionándola como doc. núm. 2. Si se aportan dos o más documentos relacionar como 2.1, 2.2, 2.3 etc.)
- 3.— Cursos, jornadas, simposium, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado ..... (Doc. núm. 3)  
(Se acreditarán mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación. Si se aportan dos o más documentos relacionar como 3.1, 3.2, 3.3, etc.)
- 4.— Antigüedad reconocida ..... (Doc. núm. 4)  
(Se acreditará mediante modelo anexo I).
- 5.— Trabajo desarrollado ..... (Doc. núm. 5)  
(Se acreditará mediante certificación de la Administración donde el solicitante haya prestado servicios en la que conste denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerida del puesto desempeñado).

En el caso de necesitar más hojas en alguno de los apartados, utilice la hoja modelo de ampliación de currículum, numerándola correlativamente e indicando su número en el apartado que haya resultado insuficiente.

Con respecto a los méritos que se aleguen en el presente currículum, deberán ser documentalmente acreditados, numerándose los mismos documentos núms. 1, 2, 3, 4 o 5, tanto en las hojas anexas al currículum vitae detalladas de los méritos como en el propio documento acreditativo del mérito, en el orden correspondiente que figura en esta solicitud-currículum.

36W-82

## VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Expediente n.º: 30/2016 baja de oficio.

Procedimiento: Baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida.

Asunto: Inicio expediente de Baja de Oficio.

Interesado: Alfredo Manuel Torres Martín.

Documento firmado por: El Alcalde (Antonio Manuel Suárez Sánchez).

Por resolución de Alcaldía n.º 1966 de fecha 13 de diciembre de 2016, se aprobó iniciar el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de don Alfredo Manuel Torres Martín por inscripción indebida. No habiéndose podido practicar la notificación personal al interesado, mediante el presente anuncio se hace pública dicha Resolución del tenor literal siguiente:

«Visto el informe de comprobación de los hechos emitido en fecha 10 de diciembre de 2016, por los Agentes de la Policía Local, en el que se ponía de manifiesto que don Alfredo Manuel Torres Martín empadronado en este Municipio, no cumplía con los requisitos del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las entidades locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

De conformidad con lo establecido en la resolución de 30 de enero de 2015, del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal, en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las entidades locales y en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Que se inicie el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal por inscripción indebida de don Alfredo Manuel Torres Martín.

Segundo.— Que se de audiencia a don Alfredo Manuel Torres Martín por plazo de diez días, para que presenten las alegaciones y documentos que estimen pertinentes, advirtiéndole que de no recibir contestación en cuanto a su conformidad o disconformidad en el citado plazo, se realizará la baja de oficio.»

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el «Boletín Oficial del Estado», con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valencina de la Concepción a 16 de diciembre de 2016.—El Alcalde, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

6W-72

## VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Expediente n.º: 28/2016 baja de oficio.

Procedimiento: Baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida.

Asunto: Inicio expediente de baja de oficio.

Interesado: Gregory Watine.

Documento firmado por: El Alcalde (Antonio Manuel Suárez Sánchez).

Por resolución de alcaldía n.º 1936 de fecha 4 de diciembre de 2016, se aprobó iniciar el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de don Gregory Watine por inscripción indebida. No habiéndose podido practicar la notificación personal al interesado, mediante el presente anuncio se hace pública dicha resolución del tenor literal siguiente:

«Visto el listado de errores emitidos el mes de noviembre de 2016 por el Instituto Nacional de Estadística en el que aparece don Gregory Watine con el siguiente registro de error: 143 (certificado comunitario expedido mas de cinco años).

Visto el requerimiento efectuado al interesado con fecha 24 de noviembre de 2016, del que se desprende que no reside en la localidad.

De conformidad con lo establecido en la resolución de 30 de enero de 2015, del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal, en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Que se inicie el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal por inscripción indebida de don Gregory Watine.

Segundo.— Que se de audiencia a don Gregory Watine por plazo de diez días, para que presente las alegaciones y documentos que estime pertinentes, advirtiéndole que de no recibir contestación en cuanto a su conformidad o disconformidad en el citado plazo, se realizará la baja de oficio.»

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el «Boletín Oficial del Estado», con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valencina de la Concepción a 16 de diciembre de 2016.—El Alcalde, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

6W-74

## VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Expediente n.º: 29/2016 baja de oficio.

Procedimiento: Baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida.

Asunto: Inicio expediente de baja de oficio.

Interesado: Kelly de Oliveira y dos más.

Documento firmado por: El Alcalde (Antonio Manuel Suárez Sánchez).

Por resolución de Alcaldía n.º 1974 de fecha 13 de diciembre de 2016, se aprobó iniciar el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de doña Kelly de Oliveira, doña Ariany Oliveira Damaso da Silveira, y la menor, J.O.S., por inscripción indebida. No habiéndose podido practicar la notificación personal al interesado, mediante el presente anuncio se hace pública dicha Resolución del tenor literal siguiente:

«Visto el informe de comprobación de los hechos emitido en fecha 10 de diciembre de 2016 de 2016 por los Agentes de la Policía Local, en el que se ponía de manifiesto que doña Kelly de Oliveira, doña Ariany Oliveira Damaso da Silveira, y la menor, J.O.S. empadronadas en este Municipio, no cumplían con los requisitos del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 30 de enero de 2015, del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal, en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Que se inicie el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal por inscripción indebida de doña Kelly de Oliveira, doña Ariany Oliveira Damaso da Silveira, y la menor, J.O.S..

Segundo.— Que se de audiencia a doña Kelly de Oliveira y a doña Ariany Oliveira Damaso da Silveira por plazo de diez días, para que presenten las alegaciones y documentos que estimen pertinentes, advirtiéndole que de no recibir contestación en cuanto a su conformidad o disconformidad en el citado plazo, se realizará la baja de oficio.»

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el «Boletín Oficial del Estado», con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valencina de la Concepción a 16 de diciembre de 2016.—El Alcalde, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

6W-76

#### VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Expediente n.º: 31/2016 baja de oficio.

Procedimiento: Baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida.

Asunto: Inicio expediente de baja de oficio.

Interesado: Torcuato Hernández Gálvez.

Documento firmado por: El Alcalde (Antonio Manuel Suárez Sánchez).

Por resolución de Alcaldía n.º 1964 de fecha 13 de diciembre de 2016, se aprobó iniciar el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de don Torcuato Hernández Gálvez por inscripción indebida. No habiéndose podido practicar la notificación personal al interesado, mediante el presente anuncio se hace pública dicha Resolución del tenor literal siguiente:

«Visto el informe de comprobación de los hechos emitido en fecha 10 de diciembre de 2016 por los Agentes de la Policía Local, en el que se ponía de manifiesto que don Torcuato Hernández Gálvez empadronado en este Municipio, no cumplía con los requisitos del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

De conformidad con lo establecido en la resolución de 30 de enero de 2015, del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Coordinación de Competencias con las comunidades autónomas y las entidades locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal, en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales y en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Que se inicie el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal por inscripción indebida de don Torcuato Hernández Gálvez.

Segundo.— Que se de audiencia a don Torcuato Hernández Gálvez por plazo de diez días, para que presenten las alegaciones y documentos que estimen pertinentes, advirtiéndole que de no recibir contestación en cuanto a su conformidad o disconformidad en el citado plazo, se realizará la baja de oficio.»

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el «Boletín Oficial del Estado», con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valencina de la Concepción a 16 de diciembre de 2016.—El Alcalde, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

6W-77

#### VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Que no habiéndose presentado reclamaciones al Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2017, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el 1 de diciembre de 2016 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 287, de 13 de diciembre de 2016, queda éste elevado a definitivo, conforme dispone el artículo 169.1 del T.R.L.R.H.L.

*Presupuestos municipales 2017.*

Estado consolidación presupuestos. Ayuntamiento de Villamanrique

<i>Presupuesto consolidado ejercicio 2017</i>				
<i>Gastos / capítulos</i>	<i>Denominación</i>	<i>Ayuntamiento 2017</i>	<i>Sodeman, S.L.U</i>	<i>Presupuesto consolidado</i>
I	Gastos de personal	1.656.700,00 €	221.607,23 €	1.878.307,23 €
II	Gastos de bienes corrientes y servicios	838.579,90 €	112.162,58 €	950.742,48 €
III	Gastos financieros	16.400,00 €	211,00 €	16.611,00 €
IV	Transf. corrientes	354.320,10 €	0,00 €	354.320,10
Operaciones corrientes	Operaciones corrientes	2.866.000,00 €	0,00 €	2.866.000,00
V	Fondo de contingencia	0,00 €	0,00 €	0,00 €
VI	Inversiones reales	73.000,00 €	0,00 €	73.000,00 €
VII	Transferencia de capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Presupuesto consolidado ejercicio 2017				
Gastos / capítulos	Denominación	Ayuntamiento 2017	Sodeman, S.L.U	Presupuesto consolidado
VIII	Activos financieros	28.000,00 €	0,00 €	28.000,00 €
IX	Pasivos financieros	266.000,00 €	3.086,33 €	269.086,33 €
Operaciones de capital	Operaciones de capital	367.000,00 €	0,00 €	367.000,00 €
Total estado de gastos		3.233.000,00 €	337.067,14 €	3.570.067,14 €
Ingresos / Capítulos	Denominación	Ayuntamiento 2017	Sodeman, S.L.U.	Presupuesto consolidado
I	Impuestos directos	1.280.500,00 €	0,00 €	1.280.500,00 €
II	Impuestos indirectos	35.000,00 €	0,00 €	35.000,00 €
III	Tasas y otros ingresos	233.000,00 €	0,00 €	233.000,00 €
IV	Transf. corrientes	1.634.500,00 €	299.220,10 €	1.933.720,10 €
V	Ingresos patrimoniales	22.000,00 €	18.000,00 €	40.000,00 €
Total ingresos corrientes	Total ingresos corrientes	3.205.000,00 €	0,00 €	3.205.000,00 €
VI	Enajenación de inversiones	0,00 €	19.847,04 €	19.847,04 €
VII	Transf de capital	0,00 €	0,00 €	0,00 €
VIII	Activos financieros	28.000,00 €	0,00 €	28.000,00 €
IX	Pasivos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Operaciones de capital	Total ingresos capital	28.000,00 €	0,00 €	28.000,00 €
Total estado de ingresos		3.233.000,00 €	337.067,14 €	3.570.067,14 €

Plantilla de personal · Ejercicio 2017							
A) Personal funcionario de carrera							
Denominación	N.º Plazas	Clasificación			Nivel	Vacantes	Observaciones
		Grupo	Escala	Subescala			
Secretario/a – Interventor/a	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaría – Intervención	28		
Administrativo/a.	2	C1	Administración General	Administrativa	17		Servicios especiales
Oficial	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	18		Baja médica por I.T
Policia Local	5	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	18	1	3 activos, 1 en 2.º Activ.
Operario Instalación y mantenimiento	1		Administración Especial	Servicios Especiales		1	
Auxiliar Limpieza Viaria	1		Administración Especial	Servicios Especiales		1	
	11						
B) Personal laboral fijo							
Denominación	N.º Plazas	Clasificación			Vac.	Observaciones	
		Grupo	Nivel de titulación				
Operario de Obras y Servicios	1	C1	Administración Especial				
Auxiliar Limpieza Edificios	33	E					
Auxiliar Administrativo/a	2	C2	Administración General				
Administrativo/a.	1	C1	Administración General				
Psicólogo/a	1	A1	Administración				
Monitor de Deporte	1	C1	Administración				
Auxiliar de Escuela Infantil	2	C2	Administración				
	10						

C) Personal laboral temporal						
Denominación	N.º plazas	Clasificación			Vac.	Observ.
		Grupo	Nivel de titulación			
Técnico/a Comunicación	1		Administración Especial	Técnica		Excedencia
Subescala de Gestión	1		Administración General			
Agente Auxiliar Vigilancia Inspección	1					
Oficial de Parques y jardines	1		Administración Especial			
Oficial Limpieza Viaria	1		Administración Especial			

C) Personal laboral temporal						
Denominación	N.º plazas	Clasificación			Vac.	Observ.
		Grupo	Nivel de titulación			
Oficial de Oficio	3		Administración Especial			
Peón Limpieza	1		Administración Especial			
Auxiliar Administrativo/a	2		Administración General			
Conserje Notificador	1					
Arquitecto	1		Administración Especial	Técnica		
Guadalinfo	1		Administración Especial	Técnica		Subvención
Trabajador/a Social	2		Administración	Técnica		Subvención
Asesora PIM	1		Administración	Técnica		Subvención
Agente de Igualdad PIM	1		Administración	Técnica		Subvención
Coordinador Taller Ribete	1		Administración	Técnica		Subvención
Auxiliar Ayuda Domicilio	2		Administración	Técnica		Subvención
Agente Dinam. Juvenil	1		Administración	Técnica		Subvención
Auxiliar Administrativo/a	1		Administración	General		
Auxiliar Ley Dependencia	10		Administración	Técnica		Subvención
Peón Sepulturero	1		Administración	Técnica		Subrogación S.L.
Peón Polideportivo	1		Administración	Técnica		
Técnico de Educación	8		Administración	Técnica		Subrogación S.L.
Técnico Medio Área Educ.	1		Administración	Técnica		Subvención/ aportación
Monitor Ribete	2		Administración	Auxiliar		Subvención/ aportación
Monitor taller R. Gitano			Administración			Subvención/ aportación
Ayudante Sepulturero	1		Administración			Aport. Municipal
Auxiliar Apoyo Consultorio	1		Administración	Auxiliar		Aport. Municipal
Psicólogo/a Hab. Parentales	1		Administración	Técnica		Subvención/ aportación
Monitores deportivos	3					Subvención/ aportación
Monitor Cultural	1		Administración			Subvención/ aportación
	54					
Resumen						
N.º Total funcionarios de carrera						11
N.º Total personal laboral fijo						10
N.º Total personal temporal						54
					Total	75

Contra la aprobación definitiva del citado Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en la Ley de dicha jurisdicción.

En Villamanrique de la Condesa a 24 de enero de 2017.—El Alcalde, José de la Rosa Solís.

4W-578

## 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 - 954 990 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es