



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 5 de septiembre de 2019

Número 206

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

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

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 7: autos 188/15, 94/19, 105/16 y 107/18;
número 11: autos 112/19, 114/19, 31/19 y 591/18 3
- Juzgados de Instrucción:
Sevilla.—Número 7: autos 91/17 y 89/19. 9

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Designación de representantes en la Mancomunidad de
Los Alcores 10
- Designación de representantes en la Asamblea del Consorcio de
Turismo 10
- Designación de representantes en el Pleno del Consorcio de la
Zona Franca de Sevilla 10
- Notificación. 11
- Brenes: Nombramiento de Tenientes de Alcalde 11
- Delegación de atribuciones y facultades. 11
- Nombramientos de miembros de la Junta de Gobierno Local 12
- Régimen de asistencias a los órganos colegiados. 12
- La Campana: Presupuesto general ejercicio 2019 12
- Aprobación definitiva de la plantilla de personal funcionario,
laboral y eventual 13
- Écija: Cese de dedicación exclusiva de la tercera Teniente de
Alcalde 15
- Paradas: Presupuesto general ejercicio 2019 17
- La Puebla de los Infantes: Convocatoria para la provisión de
una plaza de Auxiliar Administrativo y constitución de bolsa de
empleo. 21

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda, Industria y Energía

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

A los efectos previstos en el artículo 133.º del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de cesión de una instalación eléctrica consistente en L.A.M.T y C.T. intemperie de 100 KVA. Bombeo de agua embalse de Cala, sita en parcela núm. 2 del polígono núm. 2, en el término municipal de Castilblanco de los Arroyos cuyo titular es Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, con domicilio social en León Felipe N° 24, 41230 Castilblanco de los Arroyos.

Referencia: Expediente.: 1055711. RAT 23273.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en avenida de Grecia, s/n, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, y formularse al mismo tiempo las alegaciones, que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

En Sevilla a 23 de mayo de 2019.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

36W-3971

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: 122/14

Ejecución de títulos judiciales 188/15 Negociado: 6

N.I.G.: 4109144S20140001272

De: D/Dª. IVANA EDITH CALZA

Abogado:

Contra: D/Dª. FRANCISCO JAVIER LEGIDO NEGRON y AVENIR SERVICIOS INTEGRALES SL

Abogado:

EDICTO

D/Dª ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 188/15, a instancia de la parte actora Dª. IVANA EDITH CALZA, contra FRANCISCO JAVIER LEGIDO NEGRON y AVENIR SERVICIOS INTEGRALES SL, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado DECRETO de fecha 12/07/19, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“ SE ACUERDA la celebración de la subasta respecto del bien inmueble siguiente, que se subastará en un único lote:

- FINCA DE DOS HERMANAS N° 86032, con Código Registral Único 41019000839692. URBANA. 83. LOCAL NÚMERO ONCE EN PLANTA PRIMERA, DIÁFANO, DEL EDIFICIO UBICADO, en la parcela AP-91 y Adyacente en MONTEQUINTO, DOS HERMANAS. Tiene una superficie total construida de treinta y dos metros y setenta y un decímetros cuadrados y útil de veintidós metros y setenta decímetros cuadrados. Linda: por su frente con zona común y local número 12; por la derecha, con local número 12; por la izquierda con local número 10; y por el fondo con rampa. Cuota. 0'309 por ciento. Sin cargas anteriores registradas. Valorada pericialmente en 24.500 €.

La subasta se llevará a cabo de forma electrónica en el Portal de Subastas.

Una vez firme la presente resolución, procédase al anuncio de la convocatoria de la subasta en los términos previstos en los artículos 667 y 668 de la LEC.

Hágase saber a las partes que conforme a lo dispuesto en el artículo 648 de la LEC el ejecutante, el ejecutado o el tercer poseedor, si lo hubiere, podrán bajo su responsabilidad y a través de esta oficina judicial, enviar al Portal de Subastas toda la información de la que dispongan sobre el bien objeto de licitación procedente de informes de tasación u otra documentación oficial, obtenida directamente por los órganos judiciales o mediante Notario y que a juicio de aquellos pueda considerarse de interés para los posibles licitadores.

Notifíquese la presente a las partes

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe interponer recurso de REPOSICIÓN ante la Letrada de la Administración de Justicia que la dicta. No obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado.

El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente .

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación a la ejecutada AVENIR SERVICIOS INTEGRALES SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 12 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

4W-5243

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 94/2019 Negociado: 5
 N.I.G.: 4109144S20150012058
 De: D/Dª. PALOMA GUTIERREZ BALBAS
 Abogado: ANDRES PEREZ BENITEZ
 Contra: D/Dª. TEMPLAR-ACSA UTE EPGASA, ACSA ANDALUZA DE CONTROL Y SERVICIOS AUXILIARES,
 Abogado:

EDICTO

D/Dª ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número de Ejecución 94/2019 a instancias de la parte actora D/Dª. PALOMA GUTIERREZ BALBAS contra TEMPLAR-ACSA UTE EPGASA y ACSA ANDALUZA DE CONTROL Y SERVICIOS AUXILIARES, sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO de fecha 04/07/19 cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

“DISPONGO: Dar orden general de ejecución solidariamente contra ACSA ANDALUZA DE CONTROL Y SERVICIOS AUXILIARES y TEMPLAR-ACSA UTE EPGASA a instancias de Dª. PALOMA GUTIERREZ BALBAS, por IMPORTE DE 3.772,23 euros de principal más otros 1.500 euros presupuestados provisionalmente y sin perjuicio de ulterior liquidación para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días siguientes al de su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. CARLOS MANCHO SÁNCHEZ, MAGISTRADO -JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA. Doy fe.”

Igualmente, y con la misma fecha, se ha dictado Decreto con la siguiente Parte Dispositiva:

“ACUERDO: Habiendo sido declaradas en insolvencia provisional, la ejecutada ACSA ANDALUZA DE CONTROL Y SERVICIOS AUXILIARES, S.A. por el Juzgado de lo Social nº 2 de Huelva y la ejecutada TEMPLAR-ACSA UTE EPGASA, por el Juzgado de lo Social nº 1 de Sevilla, dése audiencia al FOGASA a fin de que en el plazo de quince días inste la práctica de las diligencias que a su derecho interese o designe bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo, con la advertencia que de no hacerlo en dicho plazo se procederá al dictado de la insolvencia de la empresa ejecutada en cuantía suficiente a cubrir la suma de 3.772,23 euros en concepto de principal, más la de 1.500 euros presupuestados provisionalmente en concepto de intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabrá interponer recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, en el plazo de los 3 días siguientes al de su notificación, debiendo citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido, no admitiéndose el recurso si no se cumplieran ambos requisitos.

Asimismo deberá acreditar el depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el SANTANDER, oficina de la Buhaira de Sevilla con el núm. 4026000064009419 (si se hace por transferencia se hará a la cuenta nº 0049 3569 92 0005001274, reseñando en el apartado de observaciones la primera que se ha dicho 4026... y reseñando el juzgado receptor en el de beneficiario).”

Y para que sirva de notificación a las demandadas TEMPLAR-ACSA UTE EPGASA y ACSA ANDALUZA DE CONTROL Y SERVICIOS AUXILIARES actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

4W-5109

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 105/2016 Negociado: 4
 N.I.G.: 4109144S20150012819
 De: D/Dª. FREMAP
 Abogado: JOSE MARIA HORMIGO MUÑOZ
 Contra: D/Dª. ANTONIO VAZQUEZ RUIZ, INSS, TECHNICAL MANAGMENT INC CONSTRUTION SL y TGSS

EDICTO

D/Dª ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 105/2016 a instancia de la parte actora D/Dª. FREMAP contra ANTONIO VAZQUEZ RUIZ, INSS, TECHNICAL MANAGMENT INC CONSTRUTION SL y TGSS sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

FALLO

Que desestimando la demanda interpuesta por FREMAP contra ANTONIO VAZQUEZ RUIZ, TECHNICAL MANAGMENT IN CONSTRUCTION, S.L., INSS y TGSS, debo absolver y absuelvo a las demandadas de los pedimentos deducidos en su contra.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de su copia, advirtiéndole que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Social, con sede en esta capital y que deberán anunciar por ante este Juzgado dentro de los Cinco Días hábiles siguientes al de su notificación.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Sevilla a 9 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

4W-5108

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: 1113/16

Ejecución de títulos judiciales 107/18 Negociado: 6

N.I.G.: 4109144S20160012021

De: D/Dª. ALBERTO QUESADA PINEDA

Abogado: EVA MARIA GOMEZ-CUNNINGHAM AREVALO

Contra: D/Dª. SOCIEDAD FRANQUICIADORA PELUQUERIAS LOW COST SL, PELUQUERÍAS LOW COST SL y GIUSEPPE VELA ESTILISTAS SL

Abogado: JOSE MANUEL MONTAÑO BELLIDO

EDICTO

D/Dª ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 107/18, a instancia de la parte actora D. ALBERTO QUESADA PINEDA, contra SOCIEDAD FRANQUICIADORA PELUQUERIAS LOW COST SL, PELUQUERÍAS LOW COST SL y GIUSEPPE VELA ESTILISTAS SL, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado AUTO de fecha 25/06/19 y AUTO y DECRETO de fechas 005/07/19, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“Desestimar el recurso de reposición interpuesto por la SOCIEDAD FRANQUICIADORA PELUQUERIAS LOW COST SL contra el auto de 22 de mayo. Este auto es firme.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. CARLOS MANCHO SÁNCHEZ, MAGISTRADO -JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA. Doy fe.”

“DISPONGO: Dar orden general de ejecución contra SOCIEDAD FRANQUICIADORA PELUQUERIAS LOW COST SL, PELUQUERÍAS LOW COST SL y GIUSEPPE VELA ESTILISTAS SL, a instancias de D. ALBERTO QUESADA PINEDA, por IMPORTE DE 30.964'55 € en concepto de principal, más otros 7.500 € presupuestados provisionalmente y sin perjuicio de ulterior liquidación para intereses y costas.

Se autoriza la consulta de las bases de datos de las aplicaciones informáticas instaladas en este Juzgado de la Administración Tributaria y de la Dirección General de Tráfico a fin de recabar información sobre los bienes que aparezcan como de la titularidad de la/as ejecutada/as sobre los que trabar embargo o localización de la/as misma/as.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días siguientes al de su notificación. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. CARLOS MANCHO SÁNCHEZ, MAGISTRADO -JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA. Doy fe.”

“ACUERDO: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de propiedad de las ejecutadas SOCIEDAD FRANQUICIADORA PELUQUERIAS LOW COST SL, PELUQUERÍAS LOW COST SL y GIUSEPPE VELA ESTILISTAS SL por la suma de 30.964'55 € en concepto de principal, más la de 7.500 € calculados provisionalmente para intereses y costas del procedimiento, debiéndose guardar en la diligencia el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario, a cuyo efecto librese exhorto al Juzgado Decano de Sanlúcar la Mayor, expidiéndose para ello mandamiento en forma al Agente Judicial de dicho Juzgado, para que, asistido de Secretario o funcionario habilitado para ello, se lleven a efecto las diligencias acordadas, así como para solicitar el auxilio de la fuerza pública, si fuese necesario.

Sin perjuicio de lo anterior, habiéndose practicado la averiguación patrimonial se decreta el embargo de los siguientes bienes:

Se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otros productos bancarios, que el demandado mantenga o pueda contratar con la entidades bancarias que aparecen en la base de datos instalada en este Juzgado, haciéndose dicho embargo telemáticamente a través del punto neutro judicial hasta cubrir el principal e intereses y costas.

Igualmente, se decreta el embargo de las cantidades que al ejecutado le deban ser devueltas por Hacienda como consecuencia de la liquidación del Impuesto sobre el Valor Añadido o cualquier otro impuesto, debiendo quedar retenidas hasta cubrir las cantidades adeudadas y transferidas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, realizándose dicho embargo a través de la correspondiente aplicación informática instalada en este juzgado.

Se acuerda también el embargo de las cantidades por las que resulte acreedora la ejecutada SOCIEDAD FRANQUICIADORA PELUQUERIAS LOW COST SL frente a MASTER VALENCIA PELUQUERIAS LOW COST SL, LOW COST PORTUGAL SL, MALAGA ESTE INVESTMENT SL, CENTRAL PEDIDOS CONSUMIBLES SL, PELUQUERIAS LOW COST ANDALUCIA ORIENTAL SL, CONSUMIBLES PELUQUERIAS SL, CEJANUGEM SL, PELUQUERIAS LOWCOST ALICANTE SL, GRUPO ALLEMANDI TORRES, y GRUPO E INVERSIONES PEBADE 0318 SL por cualquier concepto, en cuantía suficiente a cubrir las cantidades reclamadas en la presente ejecución, para cuya efectividad se librarán los despachos oportunos.

Se acuerda igualmente el embargo de la siguiente Finca propiedad de la ejecutada SOCIEDAD FRANQUICIADORA PELUQUERIAS LOW COST SL:

– Finca de Mairena del Aljarafe nº 19963, inscrita en el Registro de la Propiedad de Sevilla número siete.

Librese para su anotación el correspondiente mandamiento por duplicado a dicho Registro.

Por otro lado, se decreta el embargo de los vehículos que luego se dirán, y que aparecen como de propiedad de la ejecutada SOCIEDAD FRANQUICIADORA PELUQUERIAS LOW COST SL, a cuyo efecto librese el correspondiente mandamiento de embargo por duplicado, al Registro Mercantil (Registro Provincial de Bienes Muebles) de SEVILLA, lugar del domicilio de los vehículos.

VEHICULOS CUYO EMBARGO SE DECRETA:

Vehículos Matrículas 6205JHW y 9434KGC

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución a las ejecutadas, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento puedan personarse en la ejecución.

Por último y encontrándose consignada la cantidad de 5.138'52 €, mediante la presente se requiere a la parte actora a fin de que aporte a este Juzgado un número de cuenta de su titularidad a fin de hacerle entrega de dicha cantidad, así como de futuras cantidades obtenidas a su favor, como parte de principal por medio de transferencia bancaria.

MODO DE IMPUGNACIÓN: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente. Además, deberá acreditar la constitución de un depósito para recurrir de 25 €, que deberá ingresar en la Cuenta de Depósito y Consignaciones de este Juzgado, entidad Santander, con nº 4026-0000-64-0107-18 (ingreso) ó ES55 0049-3569-92-0005001274 (transferencia), debiendo indicar en este último caso, en el campo "observaciones", el número anterior "4026-0000-64-0107-18", salvo los supuestos exentos de este depósito conforme a lo acordado en la D.A.15ª de la LOPJ."

Y para que sirva de notificación a las ejecutadas PELUQUERÍAS LOW COST SL y GIUSEPPE VELA ESTILISTAS SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 8 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

4W-5099

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 112/2019 Negociado: 3
N.I.G.: 4109144420180004340
De: D/Dª. SALOMON RUIZ CARDO
Abogado: MANUEL LOPEZ LLANO
Contra: D/Dª. PANIFICADORA CORIANA SL

EDICTO

Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 112/2019 a instancia de la parte actora D. SALOMON RUIZ CARDO contra PANIFICADORA CORIANA SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto despachando ejecución y Decreto de medidas de fecha 9 de Julio de 2019 del tenor literal siguiente:

AUTO

En SEVILLA, a nueve de julio de dos mil diecinueve.

Dada cuenta y;

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la entidad demandada PANIFICADORA CORIANA SL por la cuantía de 85.246,38 euros en concepto de principal más 11.721 euros presupuestado para intereses y costas.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Itma. Sra Dª ADELAIDA MAROTO MÁRQUEZ, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 11 DE SEVILLA. Doy fe.

D E C R E T O

Letrada de la Administración de Justicia Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ

En SEVILLA, a nueve de julio de dos mil diecinueve

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Proceder al embargo de créditos que la demandada pueda ostentar frente a la Agencia Tributaria, por cualquier concepto, a cuyo fin se da orden la oportuna orden telemática.

Notifíquese la presente resolución tanto a la parte actora como a la parte demandada.

No se puede dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 551 LEC en su nueva redacción hasta que no entre en funcionamiento el Registro Público Concursal.

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.

Así lo decreta y firma D^a MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNÁNDEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del Juzgado de Lo Social número 11 de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado PANIFICADORA CORIANA SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Sevilla a 9 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-5123

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 114/2019 Negociado: 3

N.I.G.: 4109144S20170008260

De: D/D^a. JOSE JOAQUIN GONZALEZ MARTINEZ

Abogado: MANUEL LOPEZ LLANO

Contra: D/D^a. PANIFICADORA CORIANA SL

EDICTO

D^a MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 114/2019 a instancia de la parte actora D. JOSE JOAQUIN GONZALEZ MARTINEZ contra PANIFICADORA CORIANA SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto despachando ejecución y Decreto de medidas de fecha 10 de Julio de 2019 del tenor literal siguiente:

AUTO

En SEVILLA, a diez de julio de dos mil diecinueve.

Dada cuenta y;

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la entidad demandada PANIFICADORA CORIANA SL por la cuantía de 120.657,28 euros en concepto de principal más 16.590,37 euros presupuestado para intereses y costas.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Il^{ta}. Sra D^a ADELAIDA MAROTO MÁRQUEZ, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 11 DE SEVILLA. Doy fe.

D E C R E T O

Letrada de la Administración de Justicia D^a MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ

En SEVILLA, a diez de julio de dos mil diecinueve

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Proceder al embargo de créditos que la demandada pueda ostentar frente a la Agencia Tributaria, por cualquier concepto, a cuyo fin se da orden la oportuna orden telemática.

Notifíquese la presente resolución tanto a la parte actora como a la parte demandada.

No se puede dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 551 LEC en su nueva redacción hasta que no entre en funcionamiento el Registro Público Concursal.

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.

Así lo decreta y firma D^a MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNÁNDEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del Juzgado de Lo Social número 11 de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado PANIFICADORA CORIANA SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Sevilla a 10 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-5124

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

N.I.G.: 4109144420180004016

Procedimiento: 368/2018

Ejecución N^o: 31/2019. Negociado: 1

De: D/D^a.: SANTIAGO ENRIQUEZ FERNANDEZ

Contra: D/D^a.: PURO EVENTO, S.L. y FOGASA

EDICTO

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 31/2019, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de SANTIAGO ENRIQUEZ FERNANDEZ contra PURO EVENTO, S.L. y FOGASA, en la que con fecha 3-7-19 se ha dictado Auto y Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

AUTO

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la entidad demandada PURO EVENTO, S.L. por la cuantía de 21.350,23 euros de principal más 3.416,03 euros calculados para intereses y costas.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra D^a ADELAIDA MAROTO MÁRQUEZ, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 11 DE SEVILLA. Doy fe.

LA MAGISTRADA-JUEZ LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DECRETO

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en QUINCE DIAS puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Proceder al embargo de créditos que la demandada pueda ostentar frente a la Agencia Tributaria, por cualquier concepto, a cuyo fin se da orden la oportuna orden telemática.

Notifíquese la presente resolución tanto a la parte actora como a la parte demandada.

No se puede dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 551 LEC en su nueva redacción hasta que no entre en funcionamiento el Registro Público Concursal.

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.

Así lo decreta y firma D^a MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del Juzgado de Lo Social número 11 de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a PURO EVENTO, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de SEVILLA

En Sevilla a 3 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

15W-4811

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 591/2018 Negociado: 6

N.I.G.: 4109144420180006403

De: D/D^a. DIEGO ALVAREZ CRESPO

Abogado: ANDRES RICARDO GUIMOYE MELLADO

Contra: D/D^a. JOSE MARIA RAMOS MARQUEZ y FOGASA

EDICTO

D/D^a MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 591/2018 a instancia de la parte actora D/D^a. DIEGO ALVAREZ CRESPO contra JOSE MARIA RAMOS MARQUEZ y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 11 de Marzo de 2019 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA N° 110/19

En Sevilla, a 11 de marzo de 2019

VISTOS por la Ilma. Sra. Dña. ADELAIDA MAROTO MÁRQUEZ, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social n° 11 de Sevilla y su provincia, los presentes autos seguidos en este Juzgado con el número 591/18, promovidos por Don Diego Álvarez Crespo contra la empresa José María Ramos Márquez sobre despido y reclamación de cantidad, siendo parte el Fogasa.

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por Don Diego Álvarez Crespo contra la empresa José María Ramos Márquez en reclamación por DESPIDO, debo declarar y declaro el mismo como IMPROCEDENTE y asimismo declaro extinguida la relación laboral a fecha de 30 de mayo de 2018, condenando a estar y pasar por esta declaración debiendo abonar la empresa al actor, la cantidad de 1.815,41 euros en concepto de indemnización.

Así mismo debo condenar y condeno a empresa José María Ramos Márquez a que abone Don Diego Álvarez Crespo la suma de 9331,99 euros en concepto de salarios impagados.

Todo ello sin hacer expreso pronunciamiento, por ahora, respecto del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL (FOGASA) pero sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria en los casos en que fuera legalmente procedente, de acuerdo con lo establecido en los Fundamentos de Derecho de la presente resolución Notifíquese a las partes con la advertencia que contra la presente resolución cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, basando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de 5 días a la misma por comparecencia o por escrito.

También se advierte a la Empresa condenada que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones 4071-0000-65-0591-18 abierta a nombre de este Juzgado en el SANTANDER,

oficina 1652, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por aval bancario suficiente que habrá de presentarse junto con el mencionado escrito de anuncio del recurso.

Al anunciar el Recurso, deberá acreditar, además, el ingreso del depósito de 300 euros en la cuenta citada.

En el caso de que el ingreso se efectúe por transferencia bancaria, 0049-3569-92-00050012-74, poniendo en “concepto” la cuenta del Juzgado 4071 y número de procedimiento.

Así por ésta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Sevilla a 28 de junio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-4743

Juzgados de Instrucción

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

EDICTO

DON MANUEL DIAZ BARRERA, LETRADO DE LA ADMON, DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCION N° 7 DE SEVILLA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio sobre delito leve nº 91/2017, hoy Ejecutoria 178/18-D se ha dictado Auto del siguiente tenor literal :

AUTO

En SEVILLA a treinta de mayo de dos mil diecinueve.

Dada cuenta; por recibidas las presentes actuaciones de la Fiscalía con el informe que precede tómense las debidas anotaciones en los registros de su razón, teniendo por realizadas las manifestaciones que en el mismo se contienen, y

HECHOS

UNICO.- Por sentencia dictada el día 23 de Octubre de 2017 en este Juicio de Delito Leve fueron condenadas MIGUELA CRUZ CORTES a la pena de Dos meses de multa con cuota diaria de 6 € y 30 días de privación de libertad en caso de impago, y a TAMARA FONTANILLA MORENO a la pena de Un mes de multa con cuota diaria de 6 € y 15 días de privación de libertad en caso de impago, habiéndose oído al Ministerio Fiscal sobre la procedencia de suspender la ejecución de la pena impuesta.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

UNICO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 80 del Código Penal los jueces podrán dejar en suspenso la ejecución de las penas privativas de libertad inferiores a dos años, mediante resolución motivada, atendiendo fundamentalmente a la peligrosidad criminal del sujeto. En el presente caso se dan las condiciones necesarias para dejar en suspenso la ejecución de las penas impuestas y que exige el art. 81 del Código Penal, en tanto en cuanto no consta que los condenados tengan antecedentes penales computables, la pena impuesta no es superior a dos años de privación de libertad, siendo éstas personas que no pueden considerarse criminalmente peligrosas, por lo que procede dejar en suspenso la ejecución de la pena privativa de libertad a que fueron condenadas por tiempo de tres meses.

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda la suspensión de la ejecución de las penas impuestas en la presente causa a las condenadas MIGUELA CRUZ CORTES y TAMARA FONTANILLA MORENO en este Juicio de Delito Leve por tiempo de TRES MESES.

Firme que sea esta resolución, en su caso, hágasela saber a las condenadas apercibiéndoles que la suspensión concedida queda condicionada a que no delincan en el término en el que se le ha suspendido la pena.

Transcurrido dicho plazo dese cuenta para acordar.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal y partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reforma ante este Juzgado en el plazo de tres días.

Así lo acuerda, manda y firma D. EUGENIO PRADILLA GORDILLO, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE INSTRUCCION N° 7 DE SEVILLA y su partido.- Doy fe.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo acordado. Doy fe.

Y para que conste y sirva de Notificación del Auto a MIGUELA CRUZ CORTES y TAMARA FONTANILLA MORENO , y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

En Sevilla a 11 de julio de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Díaz Barrera.

4W-5125

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 89/2019. Negociado: Z

Núm. Rg.: 614/2019

N.I.G.: 4109143220190011246.

De: María del Carmen Díaz García.

EDICTO

Don Manuel Díaz Barrera, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número siete de esta capital.

Doy fe y testimonio: Que en el Juicio delito leve inmediato núm. 89/2019 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

SENTENCIA NÚM.

En Sevilla a 13 de mayo de 2019.

Vistos por mí, doña Beatriz González Sánchez, Magistrada accidental del Juzgado de instrucción número 7 de Sevilla y su partido, en juicio oral y público, las presentes actuaciones de Juicio Inmediato por Delito Leve núm. 89/19 seguidas por un presunto delito leve de estafa habiendo sido partes: como denunciante María del Carmen Díaz García y como denunciada Yasmina Vega Arana; habiendo sido parte el Ministerio Fiscal.

FALLO

Que debo condenar y condeno a Yasmina Vega Arana como autora responsable de un delito leve de estafa ya definido, a la pena de multa de dos meses, con cuota diaria de 6 euros y responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago. Y a indemnizar a María del Carmen Díaz García en la cantidad de 140 euros.

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

Notifíquese a las partes esta resolución, que no es firme, y contra la cual podrán interponer en el plazo de cinco días recurso de apelación para ante la Audiencia Provincial de Sevilla.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Yasmina Vega Arana, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de, expido la presente.

En Sevilla a 12 de julio de 2019.—El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Díaz Barrera.

36W-5200

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado 25 de julio de 2019, tomó conocimiento del acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 28 de junio de 2019, con el siguiente tenor literal:

«Con motivo de la constitución de la Corporación Municipal el pasado 15 de junio y, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de los Estatutos de la Mancomunidad de Los Alcores para la Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos, esta Alcaldía propone la adopción del siguiente Acuerdo:

Designar representante de este Ayuntamiento en la Junta General de la Mancomunidad de Los Alcores para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos al Teniente de Alcalde Delegado de Transición Ecológica y Deportes, don José Luis David Guevara García, y como suplente, la Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda y Administración Pública, doña María Sonia Gaya Sánchez».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 26 de agosto de 2019.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

36W-6081

SEVILLA

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado 25 de julio de 2019, tomó conocimiento del acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 28 de junio de 2019, con el siguiente tenor literal:

«Conforme a lo establecido en el art. 8 de los Estatutos del Consorcio de Turismo de Sevilla y en el art. 127.1.m) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se propone la adopción del siguiente Acuerdo:

Primero. Designar representantes del Ayuntamiento de Sevilla en la Asamblea del Consorcio de Turismo de Sevilla a las siguientes personas:

Presidente:

— Don Juan Espadas Cejas.

Vicepresidente y Vocal:

— Don Antonio Muñoz Martínez, le sustituirá como vocal doña María del Carmen Fuentes Medrano.

Vocales:

— Don Juan Antonio Barrionuevo Fernández.

— Don José Luis David Guevara García.

— Doña Clara Isabel Macías Morilla».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 26 de agosto de 2019.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

36W-6082

SEVILLA

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado 25 de julio de 2019, tomó conocimiento de la propuesta de la Junta de Gobierno aprobada en sesión de fecha 5 de julio de 2019, con el siguiente tenor literal:

«Constituida la nueva Corporación Municipal el pasado 15 de junio, procede designar a tres representantes del Ayuntamiento de Sevilla elegidos entre los Concejales que forman parte de la Junta de Gobierno Local.

Por lo expuesto, conforme a lo previsto en el art. 10 de los estatutos del Consorcio de la Zona Franca de Sevilla y de conformidad con lo previsto en el art. 127.1.m) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local en su redacción dada por la Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Designar representantes del Ayuntamiento de Sevilla en el Pleno del Consorcio de la Zona Franca de Sevilla a los siguientes Concejales, miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla:

- Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, don Antonio Muñoz Martínez.
- Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana, don Francisco Páez Vélez-Bracho.
- Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda y Administración Pública, doña María Sonia Gaya Sánchez.

Segundo. Dar cuenta al Pleno para su conocimiento».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 26 de agosto de 2019.—La Jefe de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

36W-6083

SEVILLA

Intentada sin efecto la notificación de actos derivados del expediente número 60/2019, del Servicio de Fiestas Mayores del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, incoado a fin de determinar la existencia de responsabilidad patrimonial y la relación de causalidad entre los daños producidos y el funcionamiento del servicio público, como consecuencia de la reclamación formulada por don Juan José Palmero Delgado, ante el Servicio de Consumo de la Junta de Andalucía, procede efectuar la notificación al interesado, mediante su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Núm. expte.: 60/2019.
Interesado: Don Juan José Palmero Delgado.
Acto notificado: Res. 4799 de 08-07-19. Resolución definitiva.

Sevilla a 21 de agosto de 2019.—La Jefa de Sección Administrativa de Fiestas Mayores, Laura Fernández Zurita.

34W-6008

BRENES

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

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 1464/19, de 17 de junio de 2019, se adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva literalmente transcrita dice:

«Primero. Nombrar Tenientes de Alcalde a los Sres. Concejales, miembros de la Junta de Gobierno Local, que a continuación se indican y que actuarán bajo la presidencia de esta Alcaldía:

Primer Teniente de Alcalde: Don Francisco Rubio Molina.
Segunda Teniente de Alcalde: Doña Cristina Calle Sánchez.
Tercera Teniente de Alcalde: Doña Encarnación Barea Sánchez.
Cuarto Teniente de Alcalde: Don Antonio Fernández Montes.
Quinto Teniente de Alcalde: Don Casimiro Fernández Linares.

Segundo. Corresponderá a los Tenientes de Alcalde sustituir al Sr. Alcalde, en la totalidad de sus funciones y por el orden indicado en el apartado precedente, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacante hasta la toma de posesión del nuevo Alcalde sin perjuicio, en todo caso, de las limitaciones impuestas por el art. 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a la prohibición de revocación de las delegaciones otorgadas por aquel.

Tercero. De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del punto 1 del art. 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la presente Resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que éste órgano municipal celebre, notificándose personalmente a los designados y publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la presente Resolución.»

En Brenes a 23 de julio de 2019.—El Alcalde, Jorge Barrera García.

36W-5998

BRENES

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

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 1462/19 de 17 de junio de 2019, se adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva literalmente transcrita dice:

«Primero. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes facultades y atribuciones:

1. Acordar la incoación de expedientes disciplinarios, sancionar y suspender provisionalmente al personal funcionario y laboral, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno municipal y de lo dispuesto para los funcionarios con habilitación estatal.
2. Conceder licencias de apertura de establecimientos industriales o comerciales y de cualquier otra índole, y las urbanísticas previstas en el art. 169 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, salvo las de obras menores y primera ocupación/utilización o modificación del uso de las edificaciones.
3. Aprobar la Oferta de Empleo Público.
4. Concertar las operaciones de crédito reguladas en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/85, de 2 de abril.

5. Conceder autorizaciones y licencias para el uso común especial de los bienes de dominio público.
6. El arrendamiento y cualquier otra forma de cesión de uso de bienes patrimoniales.
7. La revocación de los actos de gravamen o desfavorables dictados en el ámbito de sus competencias, así como la rectificación de errores aritméticos, materiales y de hecho existentes en sus actos.
8. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

Segundo. Los actos dictados por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de las atribuciones y facultades delegadas, en virtud de esta resolución, en los que habrá de expresarse necesariamente esta circunstancia, ponen término a la vía administrativa.

Tercero. La Junta conocerá y resolverá los recursos de reposición que se formulen contra los actos por ella dictados.

Cuarto. La presente resolución surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, ello sin perjuicio de su íntegra publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP).

QUINTO.- De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.»

En Brenes a 23 de julio de 2019.—El Alcalde, Jorge Barrera García.

36W-5999

BRENES

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

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 1465/19 de 17 de junio de 2019, se adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva literalmente transcrita dice:

«Primero. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:

- Don Francisco Rubio Molina.
- Doña Cristina Calle Sánchez.
- Doña Encarnación Barea Sánchez.
- Don Antonio Fernández Montes.
- Don Casimiro Fernández Linares.

Segundo. De conformidad con el apartado 1 del art. 112 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/86 de 28 de noviembre, la Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, previa convocatoria de su Presidente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la presente Resolución.

Tercero. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria el segundo y cuarto martes de cada mes, a las nueve (9:00) horas, excepto durante el mes de agosto que a estos solos efectos se declara inhábil. Cuando los días fijados para la celebración de sesiones ordinarias fueran inhábiles aquella se celebrará el día hábil inmediatamente anterior o posterior.

Cuarto. El régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Corporación así como en el Capítulo Primero del Título III (arts. 77 a 110) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con las especialidades establecidas en el art. 113 del citado texto legal.

Quinto. De conformidad con lo establecido en el apartado segundo, del punto 1 del art. 46 aplicable por remisión del apartado 4 del art. 52 ambos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la presente Resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que este órgano celebre, notificándose personalmente a los designados y publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la siguiente al de la firma de la presente Resolución.»

En Brenes a 23 de julio de 2019.—El Alcalde, Jorge Barrera García.

36W-6000

BRENES

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

Hace saber: Que en sesión Plenaria correspondiente al día 4 de julio de 2019, se adoptó el acuerdo correspondiente a la determinación de los cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial y la cuantía y régimen de sus retribuciones, cuya parte dispositiva literalmente transcrita dice:

«Primero. Establecer como cuantía por la asistencia de los titulares de las Concejalías sin dedicación exclusiva ni parcial a las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local la cantidad de 100 euros y por la asistencia a las sesiones de los Consejos de Áreas la cantidad de 250 euros.

Segundo. Las asistencias indicadas en el apartado precedente serán compatibles con la percepción de cualesquiera otra indemnización que pudiera corresponderles, por razón del ejercicio del cargo reguladas por R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Tercero. La liquidación y pago de la indemnización por razón de asistencia se efectuará mensualmente previa certificación expedida por el Secretario General del Ayuntamiento.»

En Brenes a 23 de julio de 2019.—El Alcalde, Jorge Barrera García.

36W-6001

LA CAMPANA

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa, hace saber:

Primero.—Que por la Corporación Municipal en Pleno en sesión extraordinaria celebrado el día 6 de agosto de 2019, se acordó la aprobación inicial del Proyecto de Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2019 y de sus bases de ejecución.

Segunda.—Que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 185, de fecha 10 de agosto de 2019, se publicó edicto de este Ayuntamiento por el que se sometía a información pública, durante el plazo de quince días hábiles, el citado expediente para su consulta y presentación de reclamaciones, en su caso, fijándose asimismo este edicto en el tablón de anuncios de esta Corporación durante el mencionado plazo.

Tercero.—Que con fecha 3 de septiembre de 2019, se ha emitido certificado por el Secretario General de la Corporación en relación al expediente de exposición pública a efectos de reclamaciones al Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2019, en el cual se acredita, que una vez transcurrido el plazo reglamentario de quince días hábiles tras su publicación, no se ha presentado en tiempo y forma reclamación y/o alegación alguna.

Cuarto.—En vista de todo lo anterior y de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), para el ejercicio 2019, cuyo resumen por capítulos se adjunta en anexo n.º 1, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto que acompaña al mismo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 171 del precitado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

El Presupuesto definitivamente aprobado entrará en vigor una vez publicado en la forma prevista en el apartado quinto del citado artículo 169.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 169 anteriormente citado.

Anexo n.º I

<i>Cap.</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Presupuesto general</i>
I	Impuestos directos	1.892.000,00
II	Impuestos indirectos	36.841,00
III	Tasas y otros ingresos	483.565,00
IV	Transferencias corrientes	2.442.062,26
V	Ingresos patrimoniales	83.865,25
	<i>Operaciones corrientes</i>	<i>4.938.333,51</i>
VI	Enajenación inversiones	418.000,00
VII	Transferencias de capital	648.258,00
VIII	Activos financieros	6.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	<i>Operaciones de capital</i>	<i>1.072.258,00</i>
	<i>Totales</i>	<i>6.010.591,51</i>

<i>Cap.</i>	<i>Gastos</i>	<i>Presupuesto general</i>
I	Gastos de personal	2.775.457,57
II	Gastos corrientes	1.894.826,95
III	Gastos financieros	4.700,00
IV	Transferencias corrientes	102.889,74
V	Fondo de contingencias y otros imprevistos	160.500,00
	<i>Operaciones corrientes</i>	<i>4.938.374,26</i>
VI	Inversiones reales	765.874,30
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	6.000,00
IX	Pasivos financieros	246.795,97
	<i>Operaciones de capital</i>	<i>1.018.670,27</i>
	<i>Totales</i>	<i>5.957.044,53</i>

La Campana a 3 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

4W-6147

LA CAMPANA

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiendo finalizado, sin formularse reclamaciones, el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado en sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación Municipal, celebrada el día 6 de agosto de 2019, por el que se aprobó inicialmente la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual del Ayuntamiento de La Campana, considerando que dicha aprobación inicial fue objeto de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 185 de 10 de agosto de 2019, no habiéndose formulado alegación se entiende el mismo elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, haciéndose público la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de La Campana definitivamente aprobada:

PLANTILLA MUNICIPAL 2019
Funcionarios de carrera

<i>Denominación</i>	<i>Plaza</i>	<i>Vacante</i>	<i>Extinción</i>	<i>Grupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>
Secretario	1	1	0	A1	Hab. Estatal	Secretaría	Entrada
Interventor	1	1	0	A1	Hab. Estatal	Inter. Tesorería	Entrada
Tesorero	1	1	0	A1	Hab. Estatal	Inter. Tesorería	Entrada
Técnico Sup. Interven.	1	1	0	A1	Admón. General		
Administrativo	4	0	0	C1	Admón. General	Administrativa	
Auxiliar Adm.	1	0	0	C2	Admón. General	Auxiliar.	
Arquitecto Técnico	1	1		A2	Admón. Especial	Técnica	Técnico medio
Operario Servicios Generales	1	0	0	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales (2.ª actividad)	
Policía Local	5	1	0	C1	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Electricista	1	1	0	C2	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal de oficios
Jardinero	2	0	0	C2/Agrup. Prof.	Admón. Especial	Servicios Especiales	Personal de oficios

Personal laboral fijo

<i>Denominación</i>	<i>Plazas</i>	<i>Vacante</i>	<i>Situación laboral indefinida</i>	<i>Extinción</i>	<i>Jornada</i>	<i>Titulación</i>
Directora de Guardería	1	1	1	0	Completa	Diplomatura Magisterio
Educadora Guardería	4	4	4	0	Completa	Diplomatura Magisterio o Técnico superior o especialista en jardín de infancia o educación infantil
Cocinera Guardería	1	1	1	0	Completa	
Auxiliar Administrativo	1	1	1	0	Completa	Graduado Escolar
Limpiadoras	3	3	3	0	Completa	
Sepulturero-Operario servicios generales	1	1	1	0	Completa	
Mantenimiento colegios	1	1	1	0	Completa	
Encargado biblioteca	1	1	1	0	Completa	Bachiller, FP II o equivalente
Conserje Ayuntamiento	1	1	1	0	Completa	Graduado escolar
Conserje Casa de la Cultura	1	1	1	0	Completa	Graduado escolar
Trabajador Social	1	1	1	0	Completa	Diplomado en SS
Educador Social	1	1	1	0	Completa	Diplomado en SS
Conductor vehículos municipales	1	0	0	0	Completa	Graduado escolar
Mantenimiento Informático	1	1	1	0	Completa	

Personal laboral indefinido

<i>Denominación</i>	<i>Plazas</i>	<i>Jornada</i>
Agente Local de Promoción y Empleo (ALPE)	1	Completa
Operario Recogedor de Basura	2	Parcial
Conductor de Camiones	1	Completa
Encargado Pabellón Deportivo	1	Parcial
Notificador	1	Parcial
Monitor Deportivo	1	Completa
Coordinador Programa «Ribete»	1	Parcial
Monitor Programa «Ribete»	1	Parcial
Agente Dinamización Juvenil	1	Completa
Monitor de Cultura	1	Completa
Monitor Guadalinfo	1	Completa
Limpiador Vías Públicas	2	Completa
Peón Jardinero	1	Completa
Encargado de Obras	1	Completa
Monitor Educación	1	Parcial
Auxiliar Administrativo Centro de Servicios Sociales	1	Completa
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	7	Completa
Auxiliar de Dependencia	31	Completa
Auxiliar de Dependencia	14	Parcial

Personal laboral temporal

<i>Denominación</i>	<i>Plazas</i>	<i>Jornada</i>
Piscina Taquillero	2	Parcial
Piscina Encargado Vestuario	2	Parcial
Piscina socorrista	5	Parcial
Monitores Natación	5	Parcial
Piscina Mantenimiento	2	Parcial
Trabajadora Social Apoyo	1	Parcial
Monitor contra la Droga	1	Completa
Monitor Absentismo Escolar	1	Completa

Contra la aprobación definitiva del presente expediente se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de La Campana, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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.

En La Campana a 3 de septiembre de 2019.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

4W-6148

 ÉCIJA

Don José Antonio Rodríguez López, Alcalde-Presidente, en funciones, (Resolución Alcaldía 2019/2243 de 3 de julio de 2019, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 166, de 19 de julio de 2019) del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Alcaldía-Presidencia, en funciones, el día 16 de agosto de 2019, tuvo a bien dictar el Decreto 2019/2639, quedando, literalmente, como sigue:

«Resolución de Alcaldía

El artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establecen que: “1. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.”

Por otro lado, el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local determina que: “[...] 5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.”

Asimismo, el artículo 75 bis de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, relativo al régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales dispone que: “1. Los miembros de las Corporaciones Locales serán retribuidos por el ejercicio de su cargo en los términos establecidos en el artículo anterior. Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la siguiente tabla:

<i>Habitantes</i>	<i>Referencia</i>
[...]	
20.001 a 50.000	Secretario de Estado -45%
[...]	

Conforme al artículo 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, relativo a la limitación en el número de cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva: “1. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de esta Ley, la prestación de servicios en los Ayuntamientos en régimen de dedicación exclusiva por parte de sus miembros deberá ajustarse en todo caso a los siguientes límites:

[...] h) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 35.001 y 50.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de once.”

El Pleno de la Corporación Municipal, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006 en el punto del orden del día relativo a “Dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior sobre Propuesta de la Alcaldía-Presidencia relativa al régimen de retribuciones, asignaciones e indemnizaciones económicas a los órganos de gobierno y Grupos Políticos Municipales del Ayuntamiento de Écija” adoptó los siguientes acuerdos:

«I) Capitulares en régimen de dedicación exclusiva.

- 1.º Conforme a lo previsto en apt. 1 del art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local (en lo sucesivo LBRL), en el Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Ayuntamiento de Écija, y en las demás normas que resulten aplicables, se establece que los capitulares que desempeñen el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, percibirán las siguientes retribuciones:
 - A) Alcalde-Presidente: su retribución será de cuantía superior en un euro a la correspondiente al Secretario General de la Corporación, deducidos los derechos que le sean propios a éste en función de la antigüedad en el servicio.
 - B) Tenientes de Alcalde y Concejales con responsabilidad de Área o Delegación Municipal de Gobierno, según vengan determinadas en el Decreto de la Alcaldía-Presidencia sobre la Organización del Gobierno Municipal: Su retribución será de cuantía igual a la correspondiente a un Técnico de Administración General de la Corporación con responsabilidades de Jefatura de Servicio, deducidos los derechos que le sean propios en razón de la antigüedad en el servicio.
 - C) Portavoces de los Grupos Municipales: su retribución será de cuantía igual a la correspondiente a un Técnico de Administración General de la Corporación con responsabilidades de Jefatura de Servicio, deducidos los derechos que le sean propios en razón de la antigüedad en el servicio.
- 2.º Estas retribuciones se devengarán al año en catorce pagas iguales.
- 3.º El número de capitulares del grupo o grupos de gobierno en régimen de dedicación exclusiva no podrá exceder del número de Áreas de Gobierno Municipal. El Concejal o Concejales que detenten la portavocía del grupo o grupos de gobierno no podrán acumular en ningún caso las retribuciones como tales con las que les puedan corresponder por tener responsabilidades de gobierno. Análogamente, los grupos municipales que no detenten responsabilidades de gobierno podrán proponer a concejales adscritos a ellos distintos de sus portavoces para que desempeñen el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, si bien ningún grupo que no tenga responsabilidad de gobierno podrá disfrutar más que de un solo concejal en régimen de dedicación exclusiva.
- 4.º Los Concejales podrán disfrutar del régimen de dedicación parcial en los términos establecidos en el apt. 2 del art. 75 de la LBRL y con las limitaciones establecidas en el apartado 3.º que antecede. A los efectos de los cómputos previstos en el apartado anterior, no se distinguirá entre dedicación exclusiva y dedicación parcial.
- 5.º Las retribuciones establecidas en los apartados anteriores se actualizarán, en su caso, con la misma periodicidad y en el mismo porcentaje en el que lo hagan las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Écija. Esta circunstancia se hará constar en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual del Ayuntamiento de Écija.»

Asimismo, el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016, en el punto del orden del día relativo a determinación de cargos en régimen de dedicación parcial y sus retribuciones así como adaptación del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Primero. Dejar sin efecto parte del apartado 1) 3.º, 2.º párrafo del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006, por los motivos indicados en la parte expositiva de la presente proposición, en concreto la siguiente:

«Análogamente, los grupos municipales que no detenten responsabilidades de gobierno podrán proponer a concejales adscritos a ellos distintos de sus portavoces para que desempeñen el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva [...]»

Como consecuencia de lo anterior, el apartado 1) 3.º, 2.º párrafo del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006, quedaría en los siguientes términos.

«Ningún grupo que no tenga responsabilidad de gobierno podrá disfrutar más que de un solo concejal en régimen de dedicación exclusiva.» [...].»

Con base en lo expuesto, y con motivo de la constitución del Excmo. Ayuntamiento de Écija el día 15 de junio de 2019 para el mandato 2019/2023 surgido tras la celebración de Elecciones Locales el 26 de mayo de 2019, fue dictada Resolución de Alcaldía número 2019/2069, de fecha 17 de junio de 2019, por la que se acordó determinar los miembros de la Corporación que realizarían sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, conforme al acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2006, con la modificación llevada a cabo por acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016, antes transcritos, entre los que fue incluido doña Rosa Isabel Pardal Castilla, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública.

Considerando la necesidad de proceder al cese, con efectos del día 1 de septiembre de 2019, del desempeño, en régimen de dedicación exclusiva, del cargo de Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública, para el cual fue designada doña Rosa Isabel Pardal Castilla, sin que dicho cese afecte a su nombramiento como Tercera Teniente de Alcalde, en virtud de Resolución de Alcaldía número 2019/2068, de 17 de junio de 2019, ni a la delegación de competencias efectuadas a favor de la misma correspondientes al Área de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública, en virtud de Resolución de Alcaldía número 2019/2067, de 17 de junio de 2019 (ambas Resoluciones publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 150, de 1 de julio de 2019).

Atendido lo anterior y en uso de las facultades que me confiere el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente resolución:

Primero. Declarar el cese, con efectos del día 1 de septiembre de 2019, del desempeño, en régimen de dedicación exclusiva, del cargo de Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública, para el cual fue designada doña Rosa Isabel Pardal Castilla, mediante Resolución de Alcaldía número 2019/2069, de fecha 17 de junio de 2019 (publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 147, de fecha 27 de junio de 2019).

Segundo. El cese a que se refiere el apartado anterior, no afecta al nombramiento de doña Rosa Isabel Pardal Castilla, como Tercera Teniente de Alcalde, en virtud de Resolución de Alcaldía número 2019/2068, de 17 de junio de 2019, ni a la delegación de competencias efectuadas a favor de la misma correspondientes al Área de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública, en virtud de Resolución de Alcaldía número 2019/2067, de 17 de junio de 2019 (ambas Resoluciones publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 150, de 1 de julio de 2019).

Tercero. Dar de baja en el Régimen General de la Seguridad Social a doña Rosa Isabel Pardal Castilla, con motivo del cese en el desempeño de su cargo en régimen de dedicación exclusiva, con efectos del día 1 de septiembre de 2019.

Cuarto. Notificar la presente Resolución a la interesada, al Negociado de Personal y a la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Écija.

Quinto. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento de Écija.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Écija a 20 de agosto de 2019.—El Alcalde en funciones (Resolución Alcaldía 2019/2243, de 3 de julio de 2019, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 166, de 19 de julio de 2019), José Antonio Rodríguez López.

36W-6005

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por acuerdo plenario en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 29 de julio de 2019, fue aprobado inicialmente el Presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 181 de 6 de agosto de 2019, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna.

En consecuencia, el acuerdo inicial de Presupuesto general del Ayuntamiento de Paradas para el ejercicio 2019, se considera definitivamente aprobado, dándose cumplimiento a lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

AYUNTAMIENTO DE PARADAS

PRESUPUESTO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	3.468.021,17
2	Gastos bienes corrientes y servicios	1.003.707,28
3	Gastos financieros	10.608,87
4	Transferencias corrientes	249.690,42
<i>Gastos corrientes</i>		4.732.027,74
6	Inversiones reales	305.361,00
7	Transferencias de capital	8.600,00
8	Activos financieros	6.000,00
9	Pasivos financieros	209.361,52
<i>Gastos de capital</i>		529.322,52
<i>Total presupuesto de gastos</i>		5.261.350,26

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	2.399.685,23
2	Impuestos indirectos	60.836,95
3	Tasas y otros ingresos	990.285,78
4	Transferencias corrientes	1.746.187,13
5	Ingresos patrimoniales	10.020,68
<i>Ingresos corrientes</i>		5.207.015,77
6	Enajenación inversiones reales	54.334,49
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
<i>Ingresos de capital</i>		54.334,49
<i>Total presupuesto de ingresos</i>		5.261.350,26

PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE PRODEPARADAS, S.L.

PREVISIÓN DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	124.802,24
2	Gastos bienes corrientes y servicios	0,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00
<i>Gastos corrientes</i>		124.802,24
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
<i>Gastos de capital</i>		0,00
<i>Total previsión de gastos</i>		124.802,24

PREVISIÓN DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00
4	Transferencias corrientes	124.802,24
5	Ingresos patrimoniales	0,00
<i>Ingresos corrientes</i>		124.802,24
6	Enajenación inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
<i>Ingresos de capital</i>		0,00
<i>Total previsión de ingresos</i>		124.802,24

PRESUPUESTO CONSOLIDADO

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS

Gastos por capítulos	Ayuntamiento (en euros)	Prodeparadas, S.L. (en euros)	Totales (en euros)	Eliminación (en euros)	Consolidado (en euros)
I. Gastos de personal	3.468.021,17	124.802,24	3.592.823,41	0,00	3.592.823,41
II. Gastos en bienes corrientes	1.003.707,28	0,00	1.003.707,28	0,00	1.003.707,28
III. Gastos financieros	10.608,87	0,00	10.608,87	0,00	10.608,87
IV. Transferencias corrientes	249.690,42	0,00	249.690,42	124.802,24	124.888,18
<i>Gastos corrientes</i>	4.732.027,74	124.802,24	4.856.829,98	124.802,24	4.732.027,74
VI. Inversiones reales	305.361,00	0,00	305.361,00	0,00	305.361,00
VII. Transferencias de capital	8.600,00	0,00	8.600,00	0,00	8.600,00
VIII. Activos financieros	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00
IX. Pasivos financieros	209.361,52	0,00	209.361,52	0,00	209.361,52
<i>Gastos de capital</i>	529.322,52	0,00	529.322,52	0,00	529.322,52
<i>Total presupuesto de gastos</i>	5.261.350,26	124.802,24	5.386.152,50	124.802,24	5.261.350,26

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS

Ingresos por capítulos	Ayuntamiento (en euros)	Prodeparadas, S.L. (en euros)	Totales (en euros)	Eliminación (en euros)	Consolidado (en euros)
I. Impuestos directos	2.399.685,23	0,00	2.399.685,23	0,00	2.399.685,23
II. Impuestos indirectos	60.836,95	0,00	60.836,95	0,00	60.836,95
III. Tasas y otros ingresos	990.285,78	0,00	990.285,78	0,00	990.285,78
IV. Transferencias corrientes	1.746.187,13	124.802,24	1.870.989,37	124.802,24	1.746.187,13
V. Ingresos patrimoniales	10.020,68	0,00	10.020,68	0,00	10.020,68
<i>Ingresos corrientes</i>	5.207.015,77	124.802,24	5.331.818,01	124.802,24	5.207.015,77
VI. Enajenación inversiones reales	54.334,49	0,00	54.334,49	0,00	54.334,49
VII. Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIII. Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IX. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Ingresos de capital</i>	54.334,49	0,00	54.334,49	0,00	54.334,49
<i>Total presupuesto de ingresos</i>	5.261.350,26	124.802,24	5.386.152,50	124.802,24	5.261.350,26

Segundo.—Aprobar las bases de ejecución del Presupuesto que acompañan al mismo.

Tercero.—Aprobar la plantilla del personal al servicio de este Ayuntamiento para el año 2019, con la denominación, número clasificación y características que se expresan:

A) Personal funcionario de carrera.

Denominación plazas	Número plazas	Grupo	Nivel C.D.	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Arquitecto	1	A1	26	Administración Especial	Técnica	Superior	Arquitecto
Técnico Admón. General	1	A1	25	Administración General	Técnica	Superior	Técnico Admón. Gral.
Secretario-Interventor	1	A2	26	Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención		
Arquitecto Técnico	1	A2	24	Administración Especial	Técnica	Medio	Arquitecto Técnico
Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	23	Administración Especial	Técnica	Medio	Ingeniero Técnico Industrial

Denominación plazas	Número plazas	Grupo	Nivel C.D.	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Diplomado Relaciones Laborales	1	A2	22	Administración Especial	Técnica	Medio	Diplomado Relaciones Laborales
Técnico Superior en Informática	1	B	20	Administración Especial	Técnica	-	Técnico Superior Informática
Oficial Jefe de Policía	1	C1	22	Básica de la Policía Local			Oficial
Policía Local	12	C1	18	Básica de la Policía Local			Policía
Administrativo	3	C1	20-19	Administración General	Administrativa		
Auxiliar Administrativo	8	C2	18-16	Administración General	Auxiliar		
Conserjes, Alguaciles	1	E	10	Administración General	Subalternos		
Telefonista-recepcionista	1	E	10	Administración General	Subalternos		
Operarios de limpieza	3	E	10	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de oficios	Operarios

Cambios sobre plantilla anterior:

- Se declaran a extinguir las siguientes plazas sobre 2018: Ninguna.
- Se amortizan las siguientes plazas sobre 2018: Ninguna.
- Se crean las siguientes plazas sobre 2018: Ninguna.
- Se reconvierten las siguientes plazas sobre 2018: Ninguna.

B) *Personal laboral fijo.*

Denominación puestos de trabajo	Número de puestos	Grupo	Titulación exigida	Observaciones
Técnico/a Punto de Información Municipal	1	1	Licenciatura en derecho	
Trabajador/a Social	1	2	Diplomatura o Título Universitario de grado en Trabajo Social	
Educador/a	1	2	Diplomatura o Título Universitario de grado en Educación Social	
Director/a Jardín de Infancia	1	2	Diplomatura o Título Universitario de Grado	
Animador/a Socio-Cultural	1	4	Bachiller o Técnico	
Agente Dinamizador de la Juventud	1	4	Bachiller o Técnico	
Agente Igualdad	1	4	Bachiller o Técnico	
Encargado de obras	1	4	Bachiller o Técnico o experiencia	
Oficial 1.ª Capataz	1	4	Bachiller o Técnico o experiencia	
Oficial 1.ª Albañil	1	4	Bachiller o Técnico o experiencia	En virtud de acta de conciliación judicial suscrita ante el Secretario del Juzgado n.º 1 de Sevilla, con fecha 19/07/2011.
Conductor-Mecánico maquinaria	1	4	Bachiller o Técnico	
Oficial 1ª electricista	1	4	Bachiller o Técnico	
Coordinador deportivo	1	4	Bachiller o Técnico	
Auxiliares Administrativos	5	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Oficial 2.ª Albañil	3	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o experiencia	
Oficial 2.ª Mantenimiento	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o experiencia	
Peón Albañil	2	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o experiencia	
Operario limpieza edificios municipales	1	6	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Conductor de camión	1	5	Graduado en Secundaria Obligatoria	
Conductor de camión/barredora	1	5	Graduado en Secundaria Obligatoria	
Sepulturero	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Auxiliar Biblioteca	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	A tiempo parcial
Técnico/a educación infantil	1	3	Técnico Superior o equivalente	
Auxiliar Jardín de Infancia	4	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Monitor deportivo	2	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Conserje	1	6	Certificado de escolaridad	
Operarios/as Servicio Ayuda a Domicilio	5	6	Certificado escolaridad	
Guarda Colegios	1	6	Certificado escolaridad	
Guarda mantenedor	1	6	Certificado escolaridad	
Guarda de mercado	1	6	Certificado escolaridad	
Operario medios de comunicación	3	6	Certificado escolaridad	
Guarda Polideportivo	1	6	Certificado escolaridad	
Guarda campo de fútbol	1	6	Certificado escolaridad	

Cambios sobre plantilla anterior:

- Se amortizan los siguientes puestos sobre 2018: Ninguno.
- Se crean los siguientes puestos sobre 2018: Ninguno.
- Se reconvierten los siguientes puestos sobre 2018:
1 Puesto de conductor de barredora a 1 puesto de conductor de camión/barredora.
1 Puesto de peón jardinero a 1 puesto de operario de limpieza de edificios municipales.
- Se declaran a extinguir los siguientes puestos sobre 2018: Ninguno.

C) *Personal laboral de duración determinada.*

Denominación puestos de trabajo	Número de puestos	Grupo	Titulación exigida	Duración del contrato	Observaciones
Psicólogo/a	1	1	Licenciado/a en Psicología	1 año	Contrato vinculado a la subvención del C.A.I.T.
Auxiliares	1	5	Exento de titulación concreta	1 año	
Maestro/a Educación Infantil	2	2	Diplomatura o Título Universitario de Grado	1 año	
Técnico/a Educación Infantil	1	3	Técnico Superior o equivalente	1 año	
Auxiliar Jardín de Infancia	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	10 meses	
Peón Albañil (Conductor maquinaria)	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o experiencia	1 año	
Oficial 2.ª Electricista	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	1 año	
Peón de obras y cementerio	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o experiencia	1 año	de jornada completa a 3 meses de sustit.
Monitor deportivo	1	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	1 año	Máximo un año a 75% de la jornada laboral habitual
Socorrista piscina	2	5	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	3 meses	
Guarda Mantenedor de instalaciones deportivas	1	6	Certificado escolaridad	1 año	
Operario limpieza de edificios municipales	1	6	Certificado escolaridad	1 año	
Operario limpieza de edificios municipales	1	6	Certificado escolaridad	1 año	
Operarios Servicio de Ayuda a Domicilio	2	6	Certificado escolaridad	1 año	Contrato vinculado a Programa S. Ayuda a Domicilio
Operarios limpieza edificios municipales	4	6	Certificado escolaridad	1 año	
Operario S. Recogida Basuras y limpieza viaria	1	6	Certificado escolaridad	1 año	
Otros sin determinar	Sin determinar		Sin determinar	Sin determinar	Ag. Censo, Operarios, Administrativos, etc., según necesidades surgidas

Cambios sobre plantilla anterior:

- Se crean los siguientes puestos sobre 2018: Ninguno.
- Se amortizan los siguientes puestos sobre 2018: Ninguno.
- Se reconvierten los siguientes puestos sobre 2018: Ninguno.
- Se declaran a extinguir los siguientes puestos sobre 2018: Ninguno.

D) *Funcionarios de empleo eventual.*

Cambios sobre plantilla anterior: Ninguno.

Resumen:

Número total de funcionarios de carrera 36 plazas.
 Número total de personal laboral fijo 50 puestos.
 Número total de personal laboral de duración determinada 24 puestos.

Cuarto.—Ordenar la exposición al público del presente acuerdo, previo anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Quinto.—Ordenar la remisión de sendas copias del mismo una vez aprobado definitivamente a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Ordenar el suministro de información conforme a la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Sexto.—Aprobar la masa salarial del personal laboral del sector público local, incluida la del Ayuntamiento y de la sociedad mercantil local Prodeparadas, S.L., de él dependiente, ordenando su publicación en la sede electrónica de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia en el plazo de 20 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, añadido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local:

1. Masa salarial del personal laboral de este Ayuntamiento: 1.589.546,58 €.
2. Masa salarial de la entidad Prodeparadas, S.L.: 92.051,18 €.

Octavo.—Dar cuenta de lo acordado a la Intervención municipal y a la Oficina Presupuestaria a los efectos oportunos. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas a 29 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Rafael Cobano Navarrete.

34W-6110

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de agosto de 2019, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación de las Bases de la convocatoria del proceso de selección de personal funcionario interino, mediante el sistema de concurso-oposición, para proveer una plaza vacante perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, las cuales se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. *Objeto de convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en interinidad, como personal funcionarial, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, Administración General, adscrita al Departamento de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

La plaza a proveer con carácter interino tiene por objeto cubrir vacante de la plantilla municipal, por lo que, los aspirantes nombrados interinamente cesarán automáticamente en el momento en que se proceda a la provisión definitiva de la plaza.

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de personal auxiliar administrativo del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, sito en Plaza de la Constitución, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Segunda. *Características, responsabilidades y tareas.*

La plaza objeto de la presente convocatoria se halla recogida en los anexos al presupuesto de personal funcionario de este Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, consignada a jornada completa y anualidad completa. Las características del puesto son las siguientes:

- Grupo/Subgrupo: C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Retribuciones: Subgrupo C2.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades del puesto, con los descansos, permisos y vacaciones legal y reglamentariamente establecidos. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

Las funciones del puesto se desempeñarán bajo la dirección y supervisión de la Secretaría-Intervención, y serán las propias del puesto de trabajo de auxiliar administrativo de Administración General, sin perjuicio de la relación de puestos de trabajo o documento análogo que se apruebe por la Corporación Municipal

Entre las tareas a desarrollar, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como fundamentales las siguientes:

Responsabilidades generales:

Responsabilizarse de las funciones propias de la Subescala Auxiliar administrativa en la Secretaría-Intervención General.

Ejercer las funciones propias de la Subescala administrativa, en lo relativo a Estadística y Padrón.

Colaborar en la Gestión documental.

Tareas más significativas:

1. Realizar convocatorias de Plenos y Comisiones.
2. Archivar, clasificar y custodiar documentos.
3. Transcribir informes.
4. Elaborar certificados, oficios y documentación varia.
5. Tramitar la recepción de las distintas correspondencias que entran.
6. Realizar la tramitación administrativa los entes locales o de entes instrumentales de gestión, cuando la competencia de la misma esté atribuida a la Secretaría General.
7. Realizar la recepción y devolución de los expedientes a las diferentes secciones una vez revisados por la Secretaria-Intervención.
8. Informar sobre cuestiones formuladas por los usuarios personalmente, vía telefónica y a través de correo electrónico o vía telemática.

9. Atender al público, personal y telefónicamente.
10. Realizar las convocatorias de reuniones de órganos administrativos y de gobierno comunicándolas a los miembros.
11. Remitir las actas y los Decretos de Alcaldía a Delegación de Gobierno y a la Consejería de Presidencia, cuando proceda.
12. Participar en la celebración de procesos electorales.
13. Elaborar memorias de procesos electorales.
14. Registro de documentación.
15. Tramitación de expedientes electrónicos.
16. Atención a la ciudadanía.
17. Realizar las tareas mantenimiento y gestión del Padrón de habitantes.
18. Tramitar y remitir cumplimentados los documentos expuestos en el Tablón de Edictos.
19. Elaborar la estadística de habitantes.
20. Cumplimentar documentos de Fe de Vida.
21. Remitir mensualmente los documentos estadísticos a la Delegación Provincial de Estadística.
22. Exponer los censos electorales.
23. Colaborar en la tramitación de elecciones.
24. Tramitar expedientes de denominación de calles.
25. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada por su superior y para la cual haya sido previamente instruido.
26. Otras tareas de apoyo específico a Intervención y Tesorería, tales como: introducción de datos y confección de documentos contables, cálculo sencillo de operaciones aritméticas y presupuestarias, atención del punto de información catastral, registro de facturas, etc.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión, o haber abonado los derechos para su obtención, del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente, así como a lo establecido por la base siguiente.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente, deberá acreditar un conocimiento adecuado de la lengua española.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dura el nombramiento.

Cuarta. *Incompatibilidades del cargo.*

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Presentación de instancias.*

Las personas interesadas en participar deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará a los modelos oficiales, publicados en anexos I y II de las presentes Bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Provincia, e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, (referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes) se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que, si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas. Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un e-mail al correo de este Ayuntamiento (ecsspueblainfantes@hotmail.com), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases, (Anexo I), y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación:

- Copia autenticada del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Copia autenticada de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Anexo II, de declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Los derechos de examen, según dispone la Ordenanza fiscal reguladora de la mencionada Tasa, se fijan en el importe de 40 euros, salvo que le sean aplicables las bonificaciones recogidas en el citado texto. Dicha cantidad se ingresará en la siguiente entidad y número de cuenta: Caixabank, ES08/2100/7477/6022/0005/5936, sita en calle Antonio Machado de esta localidad.

En el impreso deberá hacerse constar la reseña: «Derechos de examen selección plaza funcionario interino, Auxiliar Administrativo», indicando el nombre y apellidos del aspirante.

Toda la documentación fotocopiada deberá acompañar obligatoriamente en todos los documentos la leyenda «es copia fiel del original» y firmado a continuación en todas sus páginas, tanto anverso como reverso.

Se informa que la falta de leyenda y/o firma en el documento será motivo de exclusión. La no presentación de la documentación necesaria (DNI en vigor, titulación mínima exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia, anexo I y anexo II y justificante de abono de la Tasa derecho de examen) será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Del mismo modo será causa de exclusión el requisito de las fotocopias anteriormente referidas (DNI, Titulación exigida) que no lleven insertada en cada una de sus páginas, anverso y reverso, la leyenda «es copia fiel del original» y firmando a continuación.

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base novena de las presentes bases, en el plazo que se determine conforme a lo recogido en la citada base, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por los alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Sexta. *Admisión de los aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, en la página web y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes y en el «Boletín Oficial» de la provincia. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución que declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se señalará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición, así como la composición del Tribunal calificador.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación, que, de acuerdo con la base novena, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web (www.lapuebladelosinfantes.es), bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Séptima. *Tribunal calificador.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres (3) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros

el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 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 y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica. Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos dos días hábiles antes del primer ejercicio, se realizará un recordatorio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes y en la página web www.lapuebladelosinfantes.es, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará, del mismo modo, mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, dirección web municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes con una antelación mínima, igualmente, de dos días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Novena. Desarrollo de la convocatoria.

- Sistema selectivo (20 puntos).

El sistema selectivo para acceder a la categoría será el de concurso-oposición y, en consecuencia, constará de dos fases:

Fase de oposición y fase de concurso de méritos.

A. Fase de oposición (10 puntos). La puntuación máxima de esta fase será 10 puntos. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

A.1 Primer ejercicio eliminatorio (máximo 5 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el anexo III de esta convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +1,00 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,25 puntos. Las contestaciones en blanco no penalizarán.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de cinco (5,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de dos con cincuenta (2,50) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal www.lapuebladelosinfantes.es

Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de tres (3) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación. En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web municipal www.lapuebladelosinfantes.es del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

A.2 Segundo ejercicio eliminatorio (máximo 5 puntos).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elaborado por el Tribunal, a contestar por escrito, relativo a los temas que componen el temario específico del anexo III de la presente convocatoria.

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo. Esta prueba será calificada hasta un máximo de cinco (5,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de dos con cincuenta (2,50) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de tres (3) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación. En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes (www.lapuebladelosinfantes.es).

Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios anteriores. Se considerará que han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan superado ambas pruebas eliminatorias de la fase de oposición.

B. Fase de concurso (10 puntos).

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida por la convocatoria, la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia el puesto ofertado y la formación complementaria debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la presente convocatoria.

B.1 Titulaciones Académicas (máximo 1 punto).

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a la imprescindible para el acceso a la Categoría Profesional y Especialidad a que se opta, siempre que sean relevantes a criterio del Tribunal para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira, no pudiendo ser acumulables. La valoración se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

— Título de Máster o Doctor o equivalente:	1 punto.
— Título de Licenciado, de Grado o equivalente:	0,80 puntos.
— Título de Diplomado Universitario, o equivalente:	0,60 puntos.
— Título de Técnico Superior, Formación Profesional de 2.ª Grado o equivalente:	0,50 puntos.
— Título de Técnico, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente:	0,40 puntos.

B.2 Otra formación: Cursos, seminarios y jornadas (máximo 3 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de tres (3) puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades privadas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre las materias con contenido relacionado con el puesto de trabajo, por cada uno, y según su duración:

— Hasta 9 horas:	0,10 puntos.
— De 10 a 40 horas:	0,20 puntos.
— De 41 a 100 horas:	0,40 puntos.
— De 101 a 300 horas:	0,60 puntos.
— De más de 300 horas:	0,80 puntos.

B.3 Experiencia Profesional relacionada con la plaza. (Máximo 6 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de seis (6) puntos, la experiencia profesional debidamente acreditada en puestos de Administrativo, Grupo C, subgrupos C1 y C2, en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, debidamente acreditado.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2 o grupo profesional IV (personal laboral) o grupo de cotización 07: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2 o grupo profesional IV o grupo de cotización 07: 0,09 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, en puestos de Auxiliar Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C2, grupo profesional IV o grupo de cotización 07: 0,08 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5: 0,07 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5: 0,06 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, en puestos de Administrativo o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Grupo C, subgrupo C1, grupo profesional III (personal laboral) o grupo de cotización 5: 0,05 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

No se admitirán como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores.

C. Acreditación:

Concluidas las pruebas que componen la fase de oposición, el Tribunal hará público el listado de aspirantes que han superado dicha fase, concediendo un plazo de tres (3) días hábiles para que los mismos puedan aportar la documentación justificativa de los méritos que deseen alegar para su baremación y apreciación por parte del Tribunal en la fase de concurso. Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- 1) Titulación académica. Se justificará mediante aportación de la titulación académica o equivalencia, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.
- 2) Otra formación: Cursos, seminarios y jornadas. Se justificará mediante los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual, similar o equivalente denominación o materia; en estos casos se valorará el más actual y en el supuesto de presentar varios de la misma materia se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando de la documentación aportada se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

- 3) Experiencia profesional. Se justificará mediante fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporte la citada certificación, así como en el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal, deberá aportar copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado y fecha de contratación.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados. En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato, se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. A efectos de esta convocatoria el grupo de cotización de referencia es el 07 para «Auxiliares Administrativos», así como 05 para «Administrativos». En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

La documentación deberá presentarse, mediante fotocopia auto-compulsada, insertada en cada una de sus páginas, tanto anverso como reverso, la leyenda «Es copia fiel del original» y firmado a continuación en todas sus páginas, asumiendo el aspirante la responsabilidad sobre la autenticidad de los mismos, cuya falsedad tendrá los efectos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de los efectos legales oportunos. Se informa que la falta de leyenda y/o firma tanto anverso como reverso en el documento será motivo de no consideración por parte del Tribunal.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

Décima. Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, que se hará pública en el Tablón de edictos, en la página web y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De mantenerse, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el orden en que se han desarrollado las pruebas; de seguir manteniéndose, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, en el orden en que aparecen en las presentes bases, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Undécima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento como personal funcionario interino, categoría de «Auxiliar Administrativo», del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Contra la propuesta de selección y nombramiento, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

La propuesta de nombramiento elevada por el Tribunal tendrá carácter provisional. La propuesta de nombramiento se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado, haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación, en la página web municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones en relación a su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependen acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de nombramiento como personal funcional interino del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Los aspirantes propuestos deberán incorporarse al Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes como personal funcional interino en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento, el cual no debe ser superior a tres días naturales a contar del siguiente al que le sea notificada su incorporación. Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocada la propuesta de nombramiento, salvo que legalmente le correspondiere un plazo superior y así lo manifestare el aspirante propuesto.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la provisión de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento.

Duodécima. *Bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario interino, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la bolsa de empleo de personal «Auxiliar Administrativo» Grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La bolsa de empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de auxiliar administrativo en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La vigencia de la bolsa será de tres (3) años, a contar desde la primera incorporación del presente proceso selectivo. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino y contrataciones temporales. No obstante, el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo.

Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos y contrataciones temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia, en amparo del interés municipal, justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico, debiéndose extender diligencia al respecto. En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación/nombramiento y a la participación en dicha convocatoria.

Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Graduado Social del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse dos posteriores llamamientos y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado interinamente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de interinidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa permanecerá en su puesto, continuando los llamamientos hasta finalizar la bolsa, no pudiendo ser llamado hasta que por orden, vuelva a su número de orden.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente y a contrataciones temporales, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interinamente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo contrato de trabajo en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba.
Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o e-mails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, (permaneciendo en su puesto de orden de la bolsa, no pudiendo optar a trabajar hasta que finalice la lista de la bolsa y vuelva a llegar a su número de orden), en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Graduado Social del Excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, en el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la comunicación.

Decimotercera. *Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, en su página web y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, y podrán incluir datos personales, como DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimocuarta. *Normativa reguladora del procedimiento.*

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, y constitución de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso-oposición.
Fecha de la convocatoria:
Datos del/la solicitante
Apellidos:
Nombre:
D.N.I.
Dirección:
Núm. teléfono:
Correo electrónico:
<i>Documentación que ha de adjuntarse a la instancia</i>
— Fotocopia del DNI/Pasaporte
— Justificante de ingreso de los derechos de examen
— Titulación exigida para el acceso para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
El/La abajo firmante expone que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, como funcionario interino, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Área de Secretaría-Intervención, y constitución de bolsa de empleo del Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, mediante concurso-oposición, sometiéndose a las mismas y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. Declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.
Por todo ello solicita se le admita a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
<input type="checkbox"/> Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos.
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.
Responsable
Ayuntamiento de la Puebla de los Infantes
Finalidad Principal
Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y consentimiento.
Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras administraciones públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Firma
Lugar, fecha y firma del solicitante

ANEXO II. DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

D/Dª _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia de (_____), con domicilio actual en C/ _____, núm. _____, teléfono de contacto _____ y e-mail _____.

Declaro expresa y responsablemente:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera que rige la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de funcionario interino, clasificada como Auxiliar Administrativo y adscrita a la Secretaría-Intervención

del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de los Infantes, y constitución de bolsa de empleo, y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

En La Puebla de los Infantes, a ____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

ANEXO III. TEMARIO

Bloque I (Materias comunes)

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Los poderes del Estado. Nociones generales.
3. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización Regulación constitucional Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.
4. Las Cortes Generales Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
5. El Estado de las Autonomías: principios y características Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias. Ideas generales de la Administración del Estado. Autonomía Local, Institucional y Corporativa.
6. Fuentes del derecho público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes, Ordenanzas y Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Clases de Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. El Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
8. La provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia, organización provincial y competencias de los órganos.
9. El municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
10. Organización municipal: concepto, clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.
11. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes, Ordenanzas y Reglamentos La potestad reglamentaria en la esfera local. Clases de Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido y entrada en vigor.
13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Administración.
14. Protección de datos de carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de datos: órganos y competencias Principios de protección Derechos del ciudadano.

Bloque II (Materias específicas)

1. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras. Cómputo de plazos (Días y Horas hábiles)
2. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución, recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; objeto, interposición y plazos.
3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.
4. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
5. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
7. Los Bienes de las Entidades Locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
8. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización.
9. Formas de la acción administrativa: Fomento, Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres Actividades sometidas a licencia Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
10. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

11. Especial Referencia al Padrón Municipal. Formación, actualización, revisión, custodia del Padrón Municipal y su Gestión por parte de las Entidades Locales. Consejo de Empadronamiento. El padrón de los españoles residentes en el extranjero.
12. Relación Administración-ciudadano. Derechos y obligaciones de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones públicas. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al ciudadano. La Administración Electrónica en la Administración Local. Servicios Telemáticos al ciudadano. La comunicación. Las relaciones con la ciudadanía, derecho de información, petición y participación. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Las sugerencias y reclamaciones.
13. Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Comité de Seguridad y Salud. Responsabilidades y sanciones.
14. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Bloque III (Informática)

1. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.
2. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.
3. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
4. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
5. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
6. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
7. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.»

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto Recurso Potestativo de Reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estime procedente.

En La Puebla de los Infantes a 16 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, José María Rodríguez Fernández.

36W-5963

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es