



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 24 de septiembre de 2018

**Número 222**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Vías Pecuarias.—Expediente 744/18 ..... 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 4: autos 304/18; número 7: autos 66/18,  
662/18 y 678/18; número 10 (refuerzo): autos 564/17 ..... 3
- Juzgados de Primera Instancia:  
Sevilla.—Número 4: autos 23/17 ..... 5

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo: Convocatoria de subvenciones  
(BDNS) ..... 6
- Aznalcóllar: Presupuesto general ejercicio 2018 ..... 6
- Carmona: Expediente de modificación de créditos ..... 8
- Los Corrales: Solicitud de calificación ambiental ..... 9
- Dos Hermanas: Reglamento del Tribunal Económico Adminis-  
trativo ..... 9
- Fuentes de Andalucía: Ordenanza municipal ..... 23
- Mairena del Aljarafe: Convocatoria para la provisión de una  
plaza de Técnico Superior ..... 23
- Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Medio  
..... 31
- Montellano: Padrones fiscales ..... 39
- La Rinconada: Ordenanzas fiscales ..... 40

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

- Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo, Desarrollo Local  
y Tecnológico de Algámitas, Coripe, El Saucejo, Montellano,  
Morón de la Frontera, Pruna y Villanueva de San Juan: Cuentas  
generales ejercicios 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 .... 41
- Consorcio Teatro de la Maestranza y Salas del Arenal:  
Presupuesto general ejercicio 2018 ..... 41
- Cuenta general ejercicio 2017 ..... 41
- Empresa Metropolitana de Abastecimiento y Saneamiento de  
Aguas de Sevilla, S.A. (Emasesa): Anuncio de licitación ..... 42



## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

*Delegación Territorial en Sevilla*

*Vías Pecuarias.—Expediente: VP/00744/2018*

*Acuerdo de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla por la que se abre un período de información pública para la autorización de la ocupación de la Vía Pecuaria denominada Cordel de Carmona, sita en el término municipal de Marchena (Sevilla).*

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («BOJA» núm. 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

#### Acuerdo

Primero.— La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/00744/2018.

Denominación: Proyecto de desvío y adecuación del tramo final de los Emisarios Norte y Oeste.

Vía Pecuaria afectada: Cordel de Carmona.

Superficie afectada total: 51,32 metros cuadrados.

Término municipal: Marchena (Sevilla).

Promovido por: Ciclo Integral de Aguas del Retortillo.

Segundo.— La publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente acuerdo, durante el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, otorgándose además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero.— Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: [www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica), así como en esta Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, sita en Avda. de Grecia, s/n (edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto.— Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 17 de mayo de 2018.—El Delegado Territorial, José Losada Fernández.

6W-3918-P

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 304/2018 Negociado: 4

N.I.G.: 4109144420180003138

De: D/D<sup>a</sup>. IRVIN DENIS UGARTE FALCONES

Abogado: ANTONIO ZAMBRANA RUIZ

Contra: D/D<sup>a</sup>. ALVARO GERVILLA MESA

Abogado:

#### EDICTO

D/D<sup>a</sup>. MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 4 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 304/2018 se ha acordado citar a ALVARO GERVILLA MESA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 25 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 11:00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AV/ LA BUHAIRA N° 26. EDIF. NOGA 5ª PLANTA - 41018 - SEVILLA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a ALVARO GERVILLA MESA, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 3 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-6907

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 678/2018 Negociado: 1  
 Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 66/2018 Negociado: 4  
 N.I.G.: 4109144S20160002647  
 De: D/Dª. M DEL CARMEN CABRILLAN VAZQUEZ  
 Abogado: CARLOS MARIA JIMENEZ BIDON  
 Contra: D/Dª. SADEL SERVICIOS INTEGRALES SL y FOGASA

EDICTO  
 CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha por la Letrada de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA, en los autos número 66/2018 seguidos a instancias de M DEL CARMEN CABRILLAN VAZQUEZ contra SADEL SERVICIOS INTEGRALES SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha acordado citar a SADEL SERVICIOS INTEGRALES SL como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 25 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 10:10 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVDA. DE LA BUHAIRA NUM. 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 1ª, SALA 12 debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a SADEL SERVICIOS INTEGRALES SL para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Sevilla a 3 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

36W-6627

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 662/2018 Negociado: 4  
 N.I.G.: 4109144420180007165  
 De: D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION  
 Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS  
 Contra: D/Dª. ICAM PROJECTS SL

EDICTO  
 CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha por el la Letrada De La Administración De Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA, en los autos número 662/2018 seguidos a instancias de FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra ICAM PROJECTS SL sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a ICAM PROJECTS SL como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 25 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 9:21 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVDA. DE LA BUHAIRA NUM. 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 6ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Icam Projects S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 3 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

36W-6518

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 678/2018 Negociado: 1  
 N.I.G.: 4109144420180007380  
 De: FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION  
 Contra: Dª. INMACULADA SANCHEZ MARTIN

EDICTO  
 CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha por la Letrada de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA, en los autos número 678/2018 seguidos a instancias de FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra INMACULADA SANCHEZ MARTIN sobre Cantidad, se ha acordado citar a INMACULADA SANCHEZ MARTIN como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 25 DE OCTUBRE DE 2018 A LAS 09:03 Y 09:23, para asistir, respectivamente, a los actos de conciliación y, en su caso, juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en AVDA. DE LA BUHAIRA NUM. 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 6ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por

falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a INMACULADA SANCHEZ MARTIN para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Sevilla a 3 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

36W-6606

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 564/2017 Negociado: RF

N.I.G.: 4109144S20170006101

De: D/D<sup>a</sup>. ALFONSO MIGUEL RUIZ VILALTA

Abogado: FERNANDO ANTONIO SALVATIERRA FERNANDEZ

Contra: D/D<sup>a</sup>. BOUHBIB BARCHOUI LHASSANE y FOGASA

EDICTO

D/D<sup>a</sup> DIANA BRU MEDINA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA(REFUERZO)

HACE SABER: Que en virtud de lo acordado en los autos número 564/2017 -RF se ha acordado citar a BOUHBIB BARCHOUI LHASSANE, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 24 de octubre del 2018 para asistir al acto de conciliación A LAS 11:00 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. De la Buhaira nº 26, edificio NOGA, 7ª planta , para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia EL MISMO DÍA A LAS 10:50 HORAS, en la Oficina de Refuerzo de este Juzgado, sita en PLANTA SÉPTIMA DEL MENCIONADO EDIFICIO.. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaria de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 29-5-2018.

Y para que sirva de notificación y citación a BOUHBIB BARCHOUI LHASSANE con CIF 26,268,500-Q . se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, 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 3 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

6W-6548

---

**Juzgados de Primera Instancia**

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

NIG: 4109142C20170000070

Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 23/2017. Negociado: 4P Sobre: Obligaciones: otras cuestiones

De: D/ña. CC.PP. ARCANGEL SAN GABRIEL NUMERO 8 DE SEVILLA

Procurador/a Sr./a.: ENRIQUE NICASIO MORON GARCIA Letrado/a Sr./a.:

Contra D/ña.: LUCIA RAMOS TORRES y AMBROSIO MARTIN FERNANDEZ

Procurador/a Sr./a.:

Letrado/a Sr./a.:

EDICTO

En el presente procedimiento Juicio Verbal (250.2) 23/2017 seguido a instancia de CC.PP. ARCANGEL SAN GABRIEL NUMERO 8 DE SEVILLA frente a LUCIA RAMOS TORRES y AMBROSIO MARTIN FERNANDEZ se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

SENTENCIA Nº 229/2017

En Sevilla, a diecisiete de octubre de dos mil dieciséis.

Han sido vistos por FRANCISCO JAVIER MILLÁN BERMÚDEZ, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 4 de Sevilla y su Partido, los presentes autos de JUICIO VERBAL seguidos en este Juzgado con nº 23/17 a instancia de la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS ARCÁNGEL SAN GABRIEL Nº 8 DE SEVILLA, representada por el Procurador don Enrique Morón García, contra D. AMBROSIO MARTÍN FERNÁNDEZ, con D.N.I. nº 03704477-M, y DÑA. LUCÍA RAMOS TORRES, con D.N.I. nº 03746716-Q, ambos en situación procesal de rebeldía, sobre reclamación de cantidad, en los que se ha dictado la presente en base a los siguientes,

FALLO

Que estimando la demanda formulada por el Procurador Sr. Morón García, en nombre y representación de la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS ARCÁNGEL SAN GABRIEL Nº 8 DE SEVILLA, contra D. AMBROSIO MARTÍN FERNÁNDEZ, con D.N.I. nº 03704477-M, y DÑA. LUCÍA RAMOS TORRES, con D.N.I. nº 03746716-Q, ambos en situación procesal de rebeldía, debo CONDENAR Y CONDENO solidariamente a los citados demandados a pagar a la actora la suma total de TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (3.614,07 EUROS) en concepto de cuotas de comunidad debidas hasta septiembre de 2017, junto al interés legal del dinero desde la interpelación judicial, y ello con imposición de costas a la parte demandada.

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

Y encontrándose dicho demandado, LUCIA RAMOS TORRES y AMBROSIO MARTIN FERNANDEZ, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Sevilla a 2 de mayo de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Celia Carande Cameno.

36W-3536-P

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

#### Gerencia de Urbanismo

*Extracto de la resolución de fecha 18 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla, por la que se convocan subvenciones de ciclistas a comunidades de propietarios, centros de trabajo, deportivos, educativos y/o de afluencia pública, para aparcamiento de bicicletas en espacios públicos de propiedad privada.*

BDNS (Identif.): 416083.

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

Primero. *Beneficiarios:*

Comunidades de propietarios, centros de trabajo, deportivos, educativos y/o de afluencia pública del término municipal de Sevilla.

Segundo. *Finalidad:*

La mejora del servicio de bicicleta pública y las medidas de estímulo para su uso, en la continua apuesta de Sevilla por la bicicleta mediante la ampliación de la red de vías ciclistas.

Tercero. *Bases reguladoras:*

Bases de la convocatoria 2018/2019 de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla para subvenciones de ciclistas, aprobada por el Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día, 18 de julio de 2018.

Cuarto. *Importe:*

El crédito reservado en esta convocatoria ascienda a la cantidad de 130.000 €.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

A contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y hasta agotar la existencia de las 1.625 Uds. de ciclistas dentro de la anualidad 2019.

Sexto. *Otros datos.*

Las solicitudes presentadas acreditarán el cumplimiento de las condiciones establecidas en los artículos 8 a 11, ambos inclusive, mediante la presentación de la documentación gráfica requerida en las presentes Bases.

En Sevilla a 14 de septiembre de 2018.—Secretario de la Gerencia, P.D. El Jefe del Servicio de Sostenibilidad e Innovación Urbana (Acuerdo Delegación: Resolución de Tte. Alcalde de Urbanismo n.º 658 de 22 de febrero de 2007), Francisco Javier Huesa Laza.

8W-7083

### AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 14 de septiembre de 2018 aprobó el acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2018, conforme al siguiente tenor literal:

«Visto el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal 2018, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión extraordinaria de 29 de junio de 2018.

Teniendo en consideración la necesidad de introducir de oficio las siguientes modificaciones en su aprobación definitiva:

#### *Presupuesto de gastos del Ayuntamiento*

1. Denominación inicial de la partida 920 463.01 GDR Corredor de la Plata 6.836,33 euros. Aumento su cuantía hasta - 13.672 euros.

2. Aumento del 1,75 % de la previsión de gastos de personal contenida en Capítulo 1. Aumento de 32.147,44 euros.

Retribuciones altos cargos	912.100.00	119.987,84 €
Retribuciones. Personal eventual	912.110.00	31.214,26 €
Retribuciones básicas funcionarios Grupo A1	920.120.00	16.756,89 €
Retribuciones básicas funcionarios Grupo C1	920.120.03	34.942,90 €
Retribuciones básicas funcionarios Grupo C1	132.120.03	79.140,84 €

Trienios. Funcionarios	920.120.06	14.656,84 €
Trienios. Funcionarios	132.120.06	14.284,01 €
Complemento destino. Funcionarios	920.121.00	21.985,92 €
Complemento destino. Funcionarios	132.121.00	31.311,06 €
Complemento específico. Funcionarios	920.121.01	52.435,32 €
Complemento específico. Funcionarios	132.121.01	97.217,68 €
Retribuciones básicas. Personal laboral fijo/ind. Urbanismo.	153.130.00	206.917,90 €
Retribuciones básicas. Personal laboral fijo/ind. Asuntos Sociales	231.130.00	76.367,37 €
Retribuciones básicas. Personal laboral fijo/ind. Aux. Consultorio	312.130.00	19.070,80 €
Retribuciones básicas. Personal laboral fijo/ind. Educacion	323.130.00	58.918,60 €
Retribuciones básicas. Personal laboral fijo/ind. Biblioteca.	332.130.00	23.418,50 €
Retribuciones básicas. Personal laboral fijo/ind. Cultura.	334.130.00	37.362,36 €
Retribuciones básicas. Personal laboral fijo/ind. Deportes	341.130.00	23.008,96 €
Retribuciones básicas. Personal laboral Fijo/ind. Servicios Generales	920.130.00	14.988,33 €
Otras retribuciones. Personal laboral fijo	920.130.02	27.079,63 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Técnicos de Urbanismo	150.131.00	57.009,86 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Urbanismo	153.131.00	78.446,90 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Cementerio	164.131.00	34.193,24 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Asuntos Sociales	231.131.00	49.622,24 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Auxiliares Consultorio	312.131.00	19.296,16 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Educación	323.131.00	49.184,45 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Festejos	338.131.00	18.532,12 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Deportes	341.131.00	57.633,53 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Servicios Generales	920.131.00	94.512,60 €
Retribuciones básicas. Personal temporal Técnico	920.131.01	79.342,52 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Administrativos	920.131.02	45.507,42 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Ley Dependencia	231.143.01	247.260,90 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. PIM	231.143.03	19.463,44 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Proyecto Ribete	231.143.04	3.214,54 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Educadora Social	231.143.08	22.033,62 €
Retribuciones básicas. Personal temporal. Dinamizador Guadalinfo	491.143.09	16.254,00 €
Gratificaciones. Funcionarios	132.151.00	1.200,00 €
Gratificaciones. Funcionarios	920.151.00	24.657,89 €
Seguridad Social. Funcionarios	211.160.00	90.506,62 €
Seguridad Social	211.160.01	520.478,03 €
Total:	.....	2.529.416,08 €

Primero. Aprobar definitivamente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2018, conforme al siguiente resumen:

*Presupuesto 2018 Ayuntamiento de Aznalcóllar*

Resumen de los estados de gastos e ingresos por capítulos:

<i>Estado de ingresos</i>		<i>Estado de gastos</i>	
<b>A. Operaciones corrientes:</b>		<b>A. Operaciones corrientes:</b>	
1. Impuestos directos	1.479.643,47 €	1. Gastos de personal	2.529.416,08 €
2. Impuestos indirectos	123.094,30 €	2. Bienes corrientes y Serv.	1.035.858,04 €
3. Tasas y otros ingresos	277.277,42 €	3. Gastos financieros	74.330,55 €
4. Transferencias corrientes	2.522.518,93 €	4. Transferencias corrientes	213.416,14 €
5. Ingresos patrimoniales	91.357,41 €		
<b>B. Operaciones de capital:</b>		<b>B. Operaciones de capital:</b>	
6. Enaj. Inversiones reales	2.400,00 €	6. Inversiones reales	568.372,80 €
7. Transferencias de capital	467.439,58 €	7. Transferencias de capital	108.157,00 €
8. Activos financieros		8. Activos financieros	
9. Pasivos financieros	0,00	9. Pasivos financieros	407.733,71 €
Total ingresos:	4.963.731,11 €	Total gastos:	4.937.284,32 €

Resumen general:

— Importan los ingresos	4.963.731,11 €
— Importan los gastos	4.937.284,32 €

Segundo: Aprobar la plantilla conteniendo todos los puestos de trabajo del personal funcionario, laboral y eventual de la entidad, que se adjunta.

ANEXO COMPOSICIÓN PLANTILLA ORGÁNICA

En virtud de lo previsto en los artículos 126 y 127 del TRRL, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la composición de la plantilla orgánica es:

A) Funcionarios:

- 1) Secretario-Interventor (Habilitación Nacional) 1

- 2) Escala de Administración General:  
Administrativo 3
- 3) Escala de Administración Especial:  
Oficial de Policía, vacante 1  
Policía Local 7
- B) Personal laboral:  
Encargado de Obras 1  
Encargado de Almacén 1  
Oficial de Obras 6  
Servicio de Limpieza 1  
Electricista 3  
Auxiliar Administrativo (Consultorio) 2  
Auxiliar Administrativo (Obras y Servicios) 1  
Psicólogo 2  
Bibliotecaria 1  
Monitor Cultural 1  
Locutor Emisora 1  
Profesora de Adultos 1  
Monitores Deportes 2  
Arquitecta 1  
Aparejadora 1  
Profesor de Inglés 1  
Auxiliar Administrativo 2  
Técnico Informática 1  
Agente de Desarrollo Local 1  
Conserjes 3  
Vigilante 1  
Operarias de Limpieza 11  
Socorristas 3  
Monitores de Deportes 10  
Cuidadoras 3  
Oficiales de Obra 2  
Peones 6  
Guardas 2  
Barrenderos 2  
Administrativos 2  
Técnicos 1
- C) Personal laboral subvencionado:  
Educativa 1  
Trabajadora Social 2  
Auxiliares Ley Dependencia 10  
Auxiliar Administrativo (Servicios Sociales) 1  
Servicio de Ayuda a Domicilio 3
- D) Personal Eventual:  
Asesor Jurídico 1

Tercero: Aprobar las bases de ejecución del presupuesto General.

Cuarto: Que dicho Presupuesto General sea publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la Entidad y en el portal de transparencia, en cumplimiento de los artículos 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, y 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Quinto: El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado una vez publicado el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, en el «Boletín Oficial» de la provincia».

En Aznalcóllar a 14 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

36W-6968

CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: La Corporación Municipal en Pleno en sesión en sesión extraordinaria, de fecha 13 de agosto de 2018 adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de crédito número 50/18 dentro del presupuesto del ejercicio 2017 prorrogado al 2018 bajo la modalidad de crédito extraordinario, financiada con bajas en aplicaciones de gastos por un importe 16.500,00 Euros, en base al siguiente detalle:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Denominación	Importe
231346230037	Residencia Asistida San Pedro	Adquisición de plataforma salvaescalera para RASP
		16.500,00



## BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación	Denominación	Importe
231104800000	Administración general de servicios sociales	Atenciones benéficas y asistenciales
		16.500,00

Sometido a información pública por plazo de quince días hábiles, no se han presentado reclamaciones, considerándose definitivamente aprobado, de conformidad con lo preceptuado en 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, lo que se hace público para general conocimiento.

En Carmona a 18 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

34W-6998

## LOS CORRALES

Solicitada por don Tomás Velasco Izquierdo, solicitud de calificación ambiental de la ampliación de la actividad bar-restaurante, la cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre Calificación Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días; así se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

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

En Los Corrales a 28 de agosto de 2018.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Heredia Bautista.

8W-6394-P

## DOS HERMANAS

Don Francisco Toscano Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en anuncio del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del pasado 16 de julio de 2018, se publicó acuerdo de aprobación inicial por el Pleno de esta Corporación de 29 de junio de 2018, del Reglamento Orgánico Regulador del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas, de acuerdo con el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local. En el transcurso del plazo de treinta días desde esta publicación, no se han presentado alegaciones o reclamaciones, por lo que se entiende aprobado definitivamente a todos los efectos legales el Reglamento Orgánico Regulador del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas, en virtud de lo dispuesto en los artículos 49, 70 y 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, procede la publicación íntegra del acuerdo de aprobación definitiva, que comprende el texto del Reglamento:

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

*Preámbulo*

El Pleno del Parlamento de Andalucía, el día 9 de octubre de 2013 acordó la inclusión del municipio de Dos Hermanas, en el régimen de organización de los municipios de gran población, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Dicho Acuerdo fue publicado en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 215, de fecha 31 de octubre de 2013.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley 7/1985, se crea mediante el presente Reglamento, el Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, regulándose su competencia, composición y funcionamiento y que, en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, se denomina Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

El presente Reglamento regula además la reclamación económico-administrativa en el ámbito municipal, como consecuencia de su previsión en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y se dicta, con el carácter de orgánico, al amparo de lo dispuesto por el artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con las previsiones contenidas en los artículos 226 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, todo ello por mandato de lo dispuesto por el artículo 137 de la Ley 7/1985.

Junto con esta función esencial atribuida al Tribunal Económico Administrativo se contempla asimismo, en este Reglamento, su función de dictaminar los proyectos de ordenanzas fiscales así como la competencia en la elaboración de informes y propuestas en materia tributaria, en caso de ser requerido para ello por los órganos municipales competentes en esta materia, y todas aquellas que recogidas en este reglamento le sean atribuidas.

## TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Concepto y regulación jurídica.*

1. El Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas es el órgano especializado de naturaleza administrativa creado en virtud de lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tras la redacción introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, para la resolución de las reclamaciones económico administrativas y demás competencias que le atribuye la Ley, en el ámbito de la administración local de Dos Hermanas.

2. El Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas se rige, en cuanto a su composición, funcionamiento y actuación, por lo dispuesto en el presente Reglamento, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa, así como la demás normativa estatal, autonómica y local de aplicación conforme al sistema legal de fuentes del derecho administrativo.

## TÍTULO PRIMERO. ORGANIZACIÓN

*Capítulo primero. Competencia, composición y funcionamiento*Artículo 2. *Competencia.*

1. El Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas tiene las siguientes funciones:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.
- b) El dictamen sobre los proyectos de Ordenanzas fiscales.
- c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de informes y propuestas en esta materia.

Los dictámenes, informes y propuestas a que hacen referencia las letras b) y c) no tendrán carácter vinculante.

2. El dictamen en los proyectos de Ordenanzas Fiscales deberá aprobarse por mayoría de los miembros del Tribunal en el plazo máximo de quince días desde su recepción, pudiéndose reducir dicho plazo máximo a 7 días en casos de urgencia.

Artículo 3. *Ámbito de aplicación de las reclamaciones económico administrativas.*

1. Podrá reclamarse en vía económico-administrativa en relación con las siguientes materias:

- a) La aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias que realizan la Administración Municipal y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma.
- b) Los actos recaudatorios relativos a ingresos de derecho público no tributarios que sean de competencia municipal.
- c) Cualquier otra que se establezca por precepto legal expreso.

2. La tramitación y resolución de las reclamaciones interpuestas contra los actos de la Administración Municipal que versen sobre las materias que se mencionan en el apartado 1 de este artículo, se acomodarán a lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa, y en el presente Reglamento.

Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de los procedimientos especiales de revisión regulados en el Capítulo II del Título V de la Ley General Tributaria y del recurso de reposición regulado en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como de los procedimientos específicos de impugnación previstos para los ingresos de Derecho Público que así lo tengan establecido.

3. Conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) del presente artículo, el Tribunal no conocerá los procedimientos sancionadores de materias no tributarias, quedando su competencia limitada a los procedimientos de recaudación de las sanciones que de ellos hubieren resultado, una vez sean firmes en vía administrativa.

4. El ámbito territorial del Tribunal se extiende al término municipal de Dos Hermanas.

Artículo 4. *Exclusividad de la competencia económica administrativa.*

1. El Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas será el único órgano competente para conocer de cuántos procedimientos se sustanciaren en materia económica administrativa dentro del ámbito de aplicación regulado en el artículo 3 de este Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente contra los actos previstos en el art. 137.1.a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. El Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas conocerá siempre de las reclamaciones en única instancia.

3. Las resoluciones del Tribunal Económico Administrativo pondrán fin a la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Artículo 5. *Independencia Orgánica y funcional.*

En el ejercicio de sus competencias, el Tribunal actuará de manera objetiva y con sometimiento pleno a la ley y al derecho, disfrutando de independencia técnica y funcional respecto de los órganos municipales a los que corresponda la aplicación de los tributos, la imposición de sanciones tributarias y la recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios.

En el ejercicio de sus funciones el Tribunal Económico Administrativo no recibirá instrucciones de ningún órgano municipal.

Artículo 6. *Abstención del Tribunal por falta de competencia.*

Cuando de los escritos de interposición de las reclamaciones, de los de alegaciones o de lo actuado con posterioridad, resultase manifiesta falta de competencia, el Secretario o el Órgano Unipersonal que esté conociendo del expediente deberá dictar resolución motivada acordando el archivo de las actuaciones, contra la que cabrá promover el incidente a que se refiere el artículo 37 del presente Reglamento.

La resolución que se dicte indicará el órgano considerado competente, si perteneciese al Ayuntamiento de Dos Hermanas, al que se le remitirá de oficio el expediente si no mediase incidente o, en su caso, después de que este haya sido resuelto.

Artículo 7. *Composición y funcionamiento del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas.*

1. El Tribunal Económico Administrativo, de composición paritaria en proporción 60-40, estará constituido por un número de miembros impar, no inferior a tres ni superior a nueve, nombrados por el Pleno de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que lo integren, entre personas de reconocida competencia técnica, en relación con las funciones que van a desempeñar.

El nombramiento tendrá una duración de 5 años, prorrogables.

2. De entre los miembros del Tribunal, el Alcalde designará un Presidente/a y un Secretario/a, así como los miembros que hayan de sustituirles en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de aquellos.

3. El Tribunal podrá contar con la estructura administrativa de apoyo necesaria para su adecuado funcionamiento.

4. A las sesiones del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas podrán asistir, previa convocatoria del Presidente, con voz pero sin voto, otros empleados municipales nombrados por Decreto de la Alcaldía.

También asistirán a las sesiones aquellas personas que sean requeridas por el propio órgano, a los efectos de asesoramiento sobre materias específicas.

5. Los miembros del Tribunal podrán ser retribuidos con cargo a los presupuestos municipales, y a sus miembros les será de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6. El Tribunal actuará en Pleno o de forma unipersonal. El Pleno, que estará formado por el Presidente, los Vocales y el Secretario del Tribunal, resolverá las reclamaciones económico administrativas que deban ser tramitadas por el procedimiento general y fijará los criterios generales de interpretación y aplicación de la normativa tributaria en el ámbito de actuación del Tribunal.

Tendrán la consideración de órganos unipersonales los miembros del Tribunal que sean designados como tales por el Presidente, mediante acuerdo expreso que fijará, en su caso, la distribución de materias y asuntos entre ellos.

El Tribunal funcionará como órgano unipersonal en el procedimiento abreviado, en la declaración de inadmisibilidad del recurso extraordinario de revisión, así como en las resoluciones sobre cuestiones incidentales y aquellas otras en las que así se prevea de forma expresa en la normativa tributaria.

7. En el supuesto de que el nombramiento de miembros del Tribunal recaiga en empleado del Ayuntamiento de Dos Hermanas, el Pleno podrá asignar a estos empleados otras funciones distintas de las señaladas en este Reglamento que no impliquen incompatibilidad con la función principal.

#### Artículo 8. *Cese de los miembros.*

Los miembros del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) Por renuncia.
- b) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
- c) Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
- d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave. Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los empleados del Ayuntamiento.

#### Artículo 9. *Funciones del Presidente del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas.*

1. La Presidencia del Tribunal ejercerá las funciones de dirección orgánica y funcional y, en particular, ejercerá:

- a) La representación del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- b) La convocatoria y la presidencia de las sesiones.
- c) La dirección, reparto e impulso de las tareas propias del Tribunal.
- d) La creación y supresión de órganos unipersonales y la distribución de asuntos entre los mismos.
- e) Las demás previstas en este Reglamento.

2. La Presidencia del Tribunal, dentro del primer trimestre de cada año comparecerá ante la Comisión Informativa competente en materia de Hacienda al objeto de presentar y exponer la Memoria anual de las actividades del Tribunal de la que se dará cuenta al Pleno Municipal.

#### Artículo 10. *Vocales del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas.*

1. Corresponderá a los Vocales:

- a) Proponer las resoluciones y demás acuerdos de terminación en el procedimiento general económico administrativo.
- b) La resolución de las reclamaciones económico administrativas cuando actúen como órganos unipersonales en el procedimiento abreviado, así como las cuestiones incidentales que se planteen en el mismo y no deban ser resueltas por el Secretario del Tribunal.

2. Todos los Vocales están obligados a asistir a las sesiones del Tribunal a las que sean reglamentariamente convocados, salvo causa justificada de ausencia o enfermedad, y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones.

#### Artículo 11. *Funciones del Secretario del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas.*

A) En la tramitación de las reclamaciones y expedientes de los que conozca el Tribunal, corresponde al Secretario:

- a) Dirigir, coordinar e impulsar en general la tramitación de las reclamaciones y expedientes.
- b) Recibir las reclamaciones, expedientes, escritos y documentación dirigidos al Tribunal, requerir a los órganos municipales o a los interesados cuando corresponda, la puesta de manifiesto del expediente a los mismos, efectuar comunicaciones y notificaciones, la práctica de las pruebas acordadas, expedir certificaciones, verificar la representación de los interesados, bastanteo de poderes y documentación, verificar la aportación de garantías a efectos de suspensión del procedimiento y cualesquiera otras funciones de esta índole que tengan lugar en el procedimiento.
- c) Resolver sobre la admisión o inadmisión de reclamaciones.
- d) Resolver sobre la acumulación de oficio de reclamaciones.
- e) Resolver otras cuestiones incidentales en relación a las reclamaciones económico administrativas que se sustancien por el procedimiento general o en los recursos extraordinarios de revisión.
- f) La dirección funcional de la unidad administrativa adscrita a la secretaría del Tribunal.
- g) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones, adoptando o proponiendo a la Presidencia, según proceda, las medidas pertinentes para remover los obstáculos que se opongan a la ejecución.

B) Asimismo, respecto del funcionamiento del Tribunal, corresponde al Secretario:

- a) La distribución de expedientes entre los Vocales conforme al reparto acordado por el Presidente.
- b) La elaboración del índice de ponencias y asuntos que hayan de tratarse por el Pleno, conforme al orden del día acordado por la Presidencia.

- c) Practicar las citaciones a los Vocales para las reuniones del Pleno del Tribunal, acompañando el índice y las ponencias de los asuntos que hayan de tratarse.
- d) Asistir al Tribunal en las cuestiones procedimentales que se susciten en las reclamaciones y asuntos de competencia del Tribunal.
- e) Asistir a la Presidencia en el desenvolvimiento de las sesiones del Pleno.
- f) Levantar acta de las sesiones del Pleno.
- g) El archivo y registro de las actuaciones del Tribunal.

C) Corresponde al Secretario cualesquiera otras funciones que se le atribuya expresamente en este Reglamento o en el resto de la normativa de aplicación.

#### Artículo 12. *Personal administrativo al servicio del Tribunal.*

1. El Ayuntamiento de Dos Hermanas dotará al Tribunal de una unidad administrativa integrada por los empleados que sean necesarios y que se adscribirá funcionalmente a la Secretaría del Tribunal, para contribuir a la realización de las tareas propias de la tramitación de las reclamaciones, así como a la asistencia a los miembros del Tribunal en el estudio de los expedientes y la preparación de las resoluciones.

2. Los empleados de esta unidad administrativa podrán asistir a las sesiones del Pleno cuando sean requeridos para ello a efectos de informar y sin tomar parte en las deliberaciones.

#### Artículo 13. *Constitución del Tribunal y formación de su voluntad.*

1. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, será necesaria la asistencia de, al menos, la mitad del número de miembros del Pleno, requiriéndose la asistencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario.

2. Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de asistentes, con voto de calidad de la Presidencia en el caso de empate.

3. Ninguno de los miembros del Tribunal podrá abstenerse de votar y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas. El voto particular se incorporará al expediente sin que se haga mención alguna ni en la Resolución ni en la notificación de la misma.

#### Artículo 14. *Actas de las sesiones*

1. De cada sesión que celebren los órganos colegiados se levantará un acta, que contendrá la identificación de los asistentes, el lugar y la duración de la sesión, la mención de los expedientes analizados, el resultado de las votaciones y el sentido de las resoluciones y de los demás acuerdos de terminación.

2. Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el secretario con el visto bueno del presidente y se conservarán correlativamente numeradas en la secretaría de cada órgano colegiado.

3. Se considerarán como sesiones distintas, aunque se desarrollen el mismo día, cada reunión que celebren los tribunales con asistencia de distintos componentes. De cada reunión se levantará un acta por separado.

#### Artículo 15. *Comunicación con otros órganos.*

El Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá solicitar el auxilio de los órganos jurisdiccionales, que lo prestarán en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en las Leyes procesales. Los servicios y organismos administrativos locales auxiliarán también al Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas en el cumplimiento de las diligencias que sean necesarias o convenientes. En ambos casos el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas se comunicará con los órganos administrativos o Tribunales en forma de oficio.

### *Capítulo segundo. Conflictos de jurisdicción. Abstención y recusación*

#### Artículo 16. *Conflictos de jurisdicción.*

Los conflictos positivos y negativos que se susciten por el Tribunal, ya sea con los Jueces y Tribunales, ya con los restantes órganos de la Administración, se resolverán conforme a lo dispuesto en la legislación específica en la materia.

#### Artículo 17. *Abstención y recusación.*

1. Los miembros del Tribunal que resuelvan las reclamaciones económico-administrativas, así como los empleados que intervengan en su tramitación, en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a las autoridades determinadas en el apartado 11, quienes resolverán lo pertinente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consaguinidad dentro del cuarto grado, o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociados con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como Perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Las autoridades enumeradas en el apartado 11, a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior, podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente. En caso de que dicha orden de abstención no sea atendida, las autoridades a las que se refiere el apartado 11 podrán otorgar cautelarmente el expediente en cuestión a otro miembro del Tribunal hasta tanto se sustancie el incidente de abstención o recusación que proceda.

4. La actuación de los miembros del Tribunal y empleados en los que concurran motivos de abstención no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.
6. En los casos previstos en el apartado 2 podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
7. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se fundamente.
8. En el siguiente día, el recusado manifestará a las autoridades determinadas en el apartado 11 si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, las citadas autoridades podrán acordar su sustitución.
9. Si niega la causa de recusación, las autoridades citadas resolverán en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que consideren oportunos.
10. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no se dará recurso sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso contencioso-administrativo contra el acto ponga fin al procedimiento.
11. Adoptarán los acuerdos que sean pertinentes sobre abstención y, en su caso, sustitución, y tramitarán y resolverán la recusación que se promueva:
  - a) Respecto a empleado, Vocal o Secretario, el Presidente del Tribunal.
  - b) Respecto al Presidente del Tribunal, el propio Tribunal bajo la presidencia de quién deba sustituir al titular de esta.

## TÍTULO SEGUNDO. INTERESADOS

### Capítulo primero. Capacidad

#### Artículo 18. *Capacidad.*

Tendrán capacidad de obrar, además de las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles, los menores de edad y los incapacitados para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico-administrativo, sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela, curatela o defensa judicial. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

### Capítulo segundo. Legitimación

#### Artículo 19. *Legitimación para promover las reclamaciones.*

1. Estarán legitimados para promover las reclamaciones económico-administrativas:

- a) Los obligados tributarios y los sujetos infractores.
- b) Cualquier otra persona cuyos intereses legítimos resulten afectados por el acto o actuación impugnada.

2. No estarán legitimados:

- a) Los funcionarios y empleados públicos, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que en particular les esté reconocido o resulten afectados sus intereses legítimos.
- b) Los particulares cuando obren por delegación de la Administración o como agentes o mandatarios de ella.
- c) Los denunciantes.
- d) Los que asuman obligaciones tributarias en virtud de pacto o contrato.
- e) Los organismos u órganos que hayan dictado el acto impugnado, así como cualquier otra entidad por el mero hecho de ser destinataria de los fondos gestionados mediante dicho acto.

#### Artículo 20. *Comparecencia de los interesados.*

1. En el procedimiento económico administrativo ya iniciado podrán comparecer todos los que sean titulares de derechos o intereses legítimos que puedan resultar afectados por la resolución que hubiera de dictarse, sin que la tramitación haya de retrotraerse en ningún caso.

2. Si durante la tramitación del procedimiento se advirtiera la existencia de otros titulares de derechos o intereses legítimos que no hubiesen comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación para que formulen las alegaciones que a su derecho convenga, teniendo la resolución que se dicte plena eficacia para tales interesados.

3. Cuando se plantee en el procedimiento la personación de un posible interesado y no resulte evidente su derecho, su interés legítimo o que pueda resultar afectado por la resolución que se dicte, se abrirá la correspondiente pieza separada y se dará un plazo de alegaciones de diez días, común a todos los posibles interesados, en su caso, y contados desde el día siguiente al de notificación de la apertura de dicho plazo.

Transcurrido el plazo, el tribunal resolverá lo que proceda en atención a lo alegado y a la documentación obrante en el expediente. Esta resolución podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo.

#### Artículo 21. *Causahabientes de los interesados.*

Cuando la legitimación de los interesados en el procedimiento derive de alguna relación jurídica transmisible, el causahabiente podrá suceder a su causante en cualquier estado de la tramitación.

#### Artículo 22. *Fallecimiento del interesado.*

1. Si el Tribunal tuviera conocimiento del fallecimiento del interesado que promovió la reclamación, acordará suspender la tramitación y llamar a sus causahabientes para que comparezcan en sustitución del fallecido dentro de un plazo que no exceda de un mes, advirtiéndoles que de no hacerlo se tendrá por caducada la reclamación y por concluso el expediente, a menos que la Administración tuviera interés en su prosecución.

2. Si al fallecer el reclamante se hubiera personado otro interesado en sustitución de aquel, se llamará también a los causahabientes del finado en la forma prevista en el apartado anterior, pero no se interrumpirá la tramitación, salvo en aquellos casos excepcionales en que, por hallarse propuesta una prueba importante o por cualquier otra causa justificada, se estime conveniente.

3. El tiempo que dure la suspensión a que se refieren los dos apartados anteriores no se tendrá en cuenta a efectos de lo dispuesto en el artículo 53 de este Reglamento.

### Capítulo tercero. Representación

#### Artículo 23. Actuación por medio de representante.

1. Los interesados podrán actuar en el procedimiento económico-administrativo por sí o por medio de representante.
2. La representación podrá acreditarse con poder bastante, mediante documento privado con firma legalizada notarialmente o ser conferida apud acta ante el Secretario del Tribunal. A estos efectos serán válidos los documentos normalizados de representación que apruebe el Tribunal para sus procedimientos.
3. Cuando un escrito estuviera firmado por varios interesados, las actuaciones a que dé lugar se entenderán con quien lo suscriba en primer término, de no expresarse otra cosa en el escrito.

#### Artículo 24. Tiempo hábil para acreditar la representación.

1. El documento que acredite la representación se acompañará al primer escrito que no aparezca firmado por el interesado, el cual, sin este requisito, quedará sin curso.
2. La falta o la insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado siempre que dentro del plazo de diez días, que deberá conceder al efecto el Secretario del Tribunal, o el órgano unipersonal en su caso, el compareciente acompañe el poder o subsane los defectos de que adolezca el presentado. En ese mismo plazo el interesado podrá ratificar la actuación realizada por el representante en su nombre.
3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, si no se aportase poder o no fueran subsanados los defectos advertidos, el Secretario dictará providencia acordando no dar curso al escrito o escritos que no se hallen firmados por el propio interesado, y disponiendo, en su caso, el archivo de las actuaciones. Dicha providencia se notificará al compareciente, y contra ella se podrá promover cuestión incidental.

### Capítulo cuarto. Pluralidad de reclamantes

#### Artículo 25. Reclamación colectiva.

Podrá formularse reclamación colectiva en los siguientes casos:

- a) Cuando se promuevan sobre declaraciones de derechos u obligaciones que afecten conjunta o solidariamente a varias personas.
- b) Cuando se trate de varios interesados en cuyas reclamaciones concurren las circunstancias contempladas en el artículo 34.2 de este Reglamento.

#### Artículo 26. Efectos de las reclamaciones colectivas improcedentes.

Cuando se presente escrito promoviendo una reclamación colectiva que no proceda, con arreglo al artículo anterior, se hará saber a los interesados que el curso de dicha reclamación queda en suspenso hasta que se presenten con separación las reclamaciones individuales o singulares que sean procedentes. No obstante, el escrito en que se promueva la reclamación colectiva producirá el efecto de interrumpir los plazos que se hallen en curso, siempre que las reclamaciones individuales o singulares que de él deban derivarse sean presentadas dentro del plazo de diez días, a contar desde el siguiente al del requerimiento.

## TÍTULO TERCERO. OBJETO DE LAS RECLAMACIONES

### Capítulo primero. Actos impugnables

#### Artículo 27. Actos susceptibles de reclamación económico-administrativa.

1. La reclamación económico administrativa será admisible, en relación con las materias a las que se refiere el artículo 3.1 del presente Reglamento, contra los actos siguientes:
  - a) Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación o un deber.
  - b) Los de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto o pongan término al procedimiento.
2. En materia de aplicación de los tributos, son susceptibles de reclamación:
  - a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.
  - b) Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de una autoliquidación o de una comunicación de datos.
  - c) Los actos que denieguen o reconozcan exenciones, beneficios o incentivos fiscales.
  - d) Los actos que determinen el régimen tributario aplicable a un obligado tributario, en cuanto sean determinantes de futuras obligaciones, incluso formales, a su cargo.
  - e) Los actos dictados en el procedimiento de recaudación.
  - f) Los actos respecto a los que la normativa tributaria así lo establezca.
  - g) Las resoluciones expresas o presuntas de los recursos de reposición.
3. Asimismo, serán susceptibles de reclamación los actos que impongan sanciones tributarias.
4. En relación con los ingresos de derecho público no tributarios, sólo podrá reclamarse contra los actos dictados en el procedimiento de recaudación.

#### Artículo 28. Actos no susceptibles de reclamación.

1. No se admitirán reclamaciones económico-administrativas respecto de los siguientes actos:
  - a) Los actos de imposición de sanciones no tributarias.
  - b) Los dictados en procedimientos en los que esté reservada al Pleno de la Corporación la resolución que ultime la vía administrativa.
  - c) Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de la reclamación económico-administrativa.
2. No cabrá reclamación económico-administrativa ante el órgano municipal en relación con los actos de gestión relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles y al Impuesto sobre Actividades Económicas que sean competencia de la Administración del Estado, incluso en el supuesto de que la competencia se delegue en la Administración municipal.

### *Capítulo segundo. Cuantía de la reclamación*

#### *Artículo 29. Cuantía de la reclamación.*

1. La cuantía de la reclamación será el importe del acto o actuación objeto de la reclamación. Los actos que no contengan o no se refieran a una cuantificación económica y las sanciones no pecuniarias, se considerarán de cuantía indeterminada. Si lo impugnado fuese una base imponible o un acto de valoración y no se hubiera practicado la correspondiente liquidación, la cuantía de la reclamación será el importe de aquéllos.

2. Cuando el acto administrativo objeto de reclamación incluya varias deudas, bases, valoraciones, o actos de otra naturaleza, se considerará como cuantía de la reclamación interpuesta la de la deuda, base, valoración o acto de mayor importe que se impugne, sin que a estos efectos proceda la suma de todos los consignados en el documento. Las reclamaciones contra actos que realicen varios pronunciamientos y sólo alguno de ellos contenga o se refiera a una cuantificación económica, se considerarán de cuantía indeterminada.

3. En las reclamaciones sobre actuaciones u omisiones de los particulares, se atenderá a la pretensión del reclamante.

### *Capítulo tercero. Extensión de la revisión*

#### *Artículo 30. Alcance de la competencia del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas.*

Las reclamaciones económico administrativas someten a conocimiento del Tribunal todas las cuestiones de hecho y de derecho que resulten del expediente, hayan sido o no planteadas por los interesados, sin que en ningún caso puedan empeorar la situación inicial del reclamante.

Si el Tribunal estimase pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a los que estuvieran personados en el procedimiento y les concederá un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, para que formulen alegaciones.

#### *Artículo 31. Subsistencia de los procedimientos especiales de revisión.*

La facultad revisora a que se refiere el artículo anterior no será obstáculo para que se dicten en vía administrativa de gestión los acuerdos de revisión de actos de liquidación, declaración de exenciones o bonificaciones, determinación de bases y otros, en los casos expresamente previstos por disposiciones especiales, siempre que dichos acuerdos se dicten por la autoridad y dentro de los plazos determinados en tales disposiciones.

#### *Artículo 32. Expedientes disciplinarios por faltas que se observen en el expediente.*

1. El Tribunal podrá proponer, razonadamente, la instrucción de procedimiento disciplinario cuando, al conocer de las reclamaciones, observe y estime que en la tramitación en vía de gestión o en la de reclamación se han cometido infracciones o faltas constitutivas de responsabilidad administrativa.

2. Dicho procedimiento de responsabilidad se instruirá con arreglo a lo dispuesto en la normativa reguladora de la función pública.

3. La decisión que recaiga en el procedimiento disciplinario no afectará a la validez del acto que haya dado origen al procedimiento.

#### *Artículo 33. Tanto de culpa a los Tribunales de Justicia.*

Cuando en los expedientes administrativos de gestión se pusiesen de manifiesto hechos cometidos por empleados o particulares que revistieren caracteres de delito perseguibles de oficio y no constare haber sido ya denunciados, el Tribunal pasará el tanto de culpa a los Tribunales de Justicia para que procedan conforme haya lugar, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que hubiese incurrido el funcionario.

### *Capítulo cuarto. Acumulación de reclamaciones*

#### *Artículo 34. Acumulación por los interesados.*

1. La reclamación económico administrativa se referirá a un solo acto administrativo, salvo lo dispuesto en el siguiente apartado.

2. Los recursos y las reclamaciones económico-administrativas se acumularán a efectos de su tramitación y resolución en los siguientes casos:

- a) Las interpuestas por un mismo interesado relativas al mismo tributo, que deriven de un mismo procedimiento.
- b) Las interpuestas por varios interesados relativas al mismo tributo siempre que deriven de un mismo expediente, planteen idénticas cuestiones y deban ser resueltas por el mismo órgano económico-administrativo.
- c) Las que se hayan interpuesto por varios interesados contra un mismo acto administrativo o contra una misma actuación tributaria de los particulares.
- d) La interpuesta contra una sanción si se hubiera presentado reclamación contra la deuda tributaria de la que derive.

3. Fuera de los casos establecidos en el número anterior, el Tribunal, de oficio o a instancia de parte, podrá acumular motivadamente aquellas reclamaciones que considere que deben ser objeto de resolución unitaria que afecten al mismo o a distintos tributos, siempre que exista conexión entre ellas.

En el caso de que se trate de distintos reclamantes y no se haya solicitado por ellos mismos, deberá previamente concedérseles un plazo de 5 días para manifestar lo que estimen conveniente respecto de la procedencia de la acumulación.

Las acumulaciones a las que se refiere este apartado podrán quedar sin efecto cuando el tribunal considere conveniente la resolución separada de las reclamaciones.

#### *Artículo 35. Tramitación.*

1. El Secretario, en cualquier momento previo a la terminación, de oficio o a solicitud del interesado, decretará la acumulación de las actuaciones siempre que se den los requisitos, fijados por los artículos 25 y 34.2 del presente Reglamento, para la admisión de reclamaciones colectivas o de reclamación comprensiva de dos o más actos administrativos, sin que en ningún caso se retrotraigan las actuaciones ya producidas o iniciadas en la fecha del acuerdo o de la solicitud.

2. Cuando se acumulen dos o más reclamaciones iniciadas por separado, se suspenderá el curso del expediente que estuviere más próximo a su terminación hasta que los demás se hallen en el mismo estado.

3. Los acuerdos sobre acumulación o por los que se deja sin efecto una acumulación tendrán el carácter de actos de trámite y no serán recurribles.

#### TÍTULO CUARTO. PROCEDIMIENTO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO

##### *Capítulo primero. Normas comunes*

###### Artículo 36. *Actuaciones.*

Las actuaciones que se desarrollen en cuanto a procedimientos para la presentación de las reclamaciones, términos y plazos, documentación a presentar, recepción y registro de documentos, obtención de copias certificadas, notificaciones y comunicaciones y domicilio para notificaciones, se regirán, en lo no previsto en este Reglamento, por lo que establece el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa.

###### Sección primera: *Cuestiones incidentales.*

###### Artículo 37. *Incidentes admisibles.*

1. Se considerarán como incidentes todas las cuestiones que se susciten durante la tramitación de las reclamaciones económico administrativas y se refieran a la personalidad de los reclamantes o interesados, a la abstención y recusación de los componentes del Tribunal y de los empleados que intervienen en la tramitación de las reclamaciones (en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 17), a la admisión de las reclamaciones y de los recursos pertinentes, a la negativa a dar curso a los escritos de cualquier clase, al archivo de las actuaciones regulado en el artículo 6, a la declaración de caducidad prevista en el artículo 59, a las solicitudes de suspensión a las que se refiere el artículo 40.3, y, en general, a todos aquellos extremos que, sin constituir el fondo del asunto reclamado, se relacionen con él o con la validez del procedimiento, siempre que la resolución de dichas cuestiones sea requisito previo y necesario para la tramitación de las reclamaciones y no pueda, por tanto, aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.

2. Se rechazarán de plano los incidentes cuando no se hallen comprendidos en el apartado anterior.

###### Artículo 38. *Tramitación del incidente.*

1. Las cuestiones incidentales se plantearán en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga constancia fehaciente del hecho o acto que las motive.

2. La tramitación del incidente se acomodará al mismo procedimiento previsto para las reclamaciones.

3. La resolución que ponga término al incidente no será susceptible de recurso. Al recibir la resolución de la reclamación, el interesado podrá discutir nuevamente el objeto de la cuestión incidental interponiendo el recurso que proceda contra la resolución.

###### Sección segunda: *Costas del procedimiento.*

###### Artículo 39. *Costas del procedimiento.*

1. El procedimiento económico administrativo será gratuito. No obstante, el órgano económico-administrativo podrá apreciar la existencia de temeridad cuando la reclamación o el recurso carezca manifiestamente de fundamento y mala fe cuando se produzcan peticiones o se promuevan incidentes con manifiesto abuso de derecho o que entrañen fraude procedimental.

En particular, podrá ser apreciada la existencia de mala fe cuando se planteen recursos o reclamaciones económico-administrativos con una finalidad exclusivamente dilatoria.

Dichas circunstancias deberán ser debidamente motivadas por el órgano económico-administrativo competente.

2. Cuando se imponga el pago de las costas, estas se cuantificarán en un porcentaje del 2 por ciento de la cuantía de la reclamación, con un mínimo de 150 euros para las reclamaciones o recursos resueltos por órgano unipersonal, y de 500 euros para los que se resuelvan por órgano colegiado. En caso de reclamaciones de cuantía indeterminada, las costas se cuantificarán en las cuantías mínimas referidas.

3. Cuando se hubiese acordado exigir el pago de las costas del procedimiento, el órgano competente concederá el plazo a que se refiere el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, al obligado al pago para que satisfaga las costas. Transcurrido dicho plazo sin que aquellas se hubieran hecho efectivas, se procederá a su exacción por el procedimiento de apremio.

4. No se impondrán las costas del procedimiento en el caso que las pretensiones hubieran sido estimadas total o parcialmente.

5. Contra la condena en costas impuesta en la resolución económico-administrativa no cabrá recurso administrativo alguno, sin perjuicio de su revisión junto con el recurso de alzada que pudiera interponerse, de ser procedente.

###### Sección tercera: *Suspensión del acto impugnado.*

###### Artículo 40. *Suspensión del acto impugnado.*

1. La mera interposición de una reclamación económico administrativa no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo que se haya interpuesto previamente un recurso de reposición en el que se haya acordado la suspensión con aportación de garantías cuyos efectos alcancen la vía económico-administrativa.

2. No obstante, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los siguientes supuestos:

- a) cuando se aporte alguna de las garantías previstas en el art. 233.2 y 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los términos previstos.
- b) Con dispensa total o parcial de garantías, cuando el Tribunal que conozca de la reclamación contra el acto considere que su ejecución pudiere causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- c) Sin necesidad de aportar garantía, cuando el Tribunal aprecie que al dictarse el acto ha podido incurrirse en un error aritmético, material o de hecho.
- d) Cuando se trate de actos que no tengan por objeto una deuda tributaria o una cantidad líquida, si el Tribunal considera que la ejecución pudiere causar perjuicios de imposible o difícil reparación.



3. En los supuestos enumerados en el número anterior con las letras b), c) y d), las solicitudes de suspensión serán tramitadas y resueltas como una cuestión incidental por el Secretario del Tribunal o por el Órgano Unipersonal. En los supuestos encuadrados en la letra a), las solicitudes serán tramitadas y resueltas por el órgano de gestión o recaudación que dictó el acto y contra su denegación podrá interponerse un incidente en la reclamación económico administrativa.

La resolución de los incidentes de suspensión será recurrible en vía contencioso-administrativa.

4. En todo lo no previsto expresamente en este Reglamento respecto de la suspensión del acto impugnado, se estará a lo dispuesto en los artículos 39 a 47 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, si bien se entenderán hechas las referencias orgánicas a los Departamentos competentes para la gestión de la Recaudación voluntaria de tributos de la Delegación de Hacienda, si la solicitud se presenta respecto de una deuda que se encuentra en periodo voluntario de cobro, y a la Delegación de Hacienda u Organismo Provincial de Asistencia Económico y Fiscal, cuando se refiera a una deuda cuyo cobro se encuentre en vía ejecutiva.

#### Artículo 41. *Garantías.*

1. A efectos de la suspensión automática de la ejecución del acto impugnado prevista en el apartado a) del artículo 40.2 de este Reglamento, se admitirán las siguientes garantías:

a) Con carácter general las deudas se garantizarán con aval solidario de entidad de crédito, o sociedad de garantía recíproca, o mediante certificado de seguro de caución, que se constituirá ante la tesorería del Ayuntamiento, no tendrá vencimiento hasta que se acuerde su cancelación, y deberá ser efectivo a primer requerimiento.

2. Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, se admitirán el resto de garantías recogidas en el artículo 82 de la LGT.

La imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de caución deberá acreditarse con la negativa de al menos dos entidades financieras o aseguradoras.

Cuando el coste de formalización sea excesivamente oneroso en relación con la cuantía y plazo de la deuda, el obligado al pago podrá solicitar que la Administración adopte medidas cautelares como garantía de la deuda, en sustitución de las garantías referidas en el apartado anterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley 58/2003 General Tributaria y 49 del Reglamento General de Recaudación.

Los coste originados por la adopción de las medidas cautelares necesarias serán a cargo del deudor.

3. En el supuesto de estimación parcial de la reclamación que de lugar a la emisión de nueva liquidación, la garantía aportada quedará afecta a garantizar el pago de la cuota o cantidad resultante de la nueva liquidación así como a los intereses de demora.

### *Capítulo segundo. Procedimiento general*

#### *Sección primera: Iniciación.*

#### Artículo 42. *Formas de iniciación y plazos.*

1. La reclamación económico administrativa se interpondrá ante el órgano que hubiese dictado el acto impugnado, y podrá iniciarse:

a) Mediante escrito en el que el interesado, después de identificar con precisión el acto que pretende impugnar, se limite a pedir que se tenga por interpuesta la reclamación, acompañando, siempre que ello resulte posible, el documento en el que se haya dado traslado del acto administrativo que impugna o, al menos, indicación del expediente en que haya recaído dicho acto.

b) Mediante escrito en el que el interesado, además de hacer constar lo expresado en el apartado a), formule las alegaciones en que se funde la reclamación, con aportación de los documentos probatorios o complementarios que crea convenientes a su derecho, pudiendo proponer pruebas según lo establecido en el artículo 47 y formulará, con claridad y precisión su solicitud.

2. En todo caso, el escrito de interposición deberá contener, además, los siguientes extremos:

a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del interesado. En el caso de que se actúe por medio de representante, se deberá incluir su identificación completa.

b) Órgano ante el que se formula la reclamación o se solicita el inicio del procedimiento.

c) Acto administrativo o actuación que se impugna o que es objeto del expediente, fecha en que se dictó, número del expediente que identifique el acto administrativo objeto de impugnación y demás datos relativos a este que se consideren convenientes, así como la pretensión del interesado.

d) Domicilio que el interesado señala a los efectos de notificaciones.

e) Lugar, fecha y firma del escrito o la solicitud.

f) Cualquier otro establecido en la normativa aplicable.

Si la solicitud o el escrito de iniciación no reúne los requisitos que señala el apartado anterior, y sin perjuicio de las normas especiales de subsanación contenidas en este Reglamento, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que la falta de atención a dicho requerimiento determinará el archivo de las actuaciones y se tendrá por no presentada la solicitud o el escrito.

3. La reclamación económico administrativa se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado, o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo para la interposición se computará a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

4. Los escritos de interposición de las reclamaciones económico administrativas podrán presentarse en cualquiera de los lugares señalados al efecto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La interposición de la reclamación se realizará obligatoriamente a través de la sede electrónica del órgano que haya dictado el acto reclamable cuando los reclamantes estén obligados a recibir por medios electrónicos las comunicaciones y notificaciones.

#### Artículo 43. *Remisión del expediente.*

1. El escrito de interposición se dirigirá al órgano administrativo que haya dictado el acto objeto de reclamación que lo remitirá al Tribunal, en el plazo de un mes, junto con el expediente, en su caso electrónico, correspondiente al acto, comprensivo de todos los antecedentes, declaraciones y documentos que se tuvieron en cuenta para dictar el acto administrativo impugnado, al que se podrá incorporar un informe si se considera conveniente. Este plazo se contará desde que la reclamación tuvo entrada en los registros del órgano administrativo que haya dictado el acto objeto de aquella.

No obstante, cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, el órgano administrativo que dictó el acto podrá anular, total o parcialmente, el acto impugnado antes de la remisión del expediente al Tribunal dentro del plazo señalado en el apartado anterior, siempre que no se hubiere presentado previamente recurso de reposición. En este caso, se remitirá al Tribunal el nuevo acto dictado junto con el escrito de interposición y el expediente correspondiente.

Si el órgano administrativo no hubiese remitido al Tribunal el escrito de interposición de la reclamación, bastará con que el reclamante presente ante el Tribunal copia sellada de dicho escrito para que la reclamación se pueda tramitar y resolver.

2. La remisión física de expedientes de los órganos administrativos al Tribunal podrá ser sustituida por la puesta a disposición del expediente electrónico, siempre y cuando este reúna las condiciones exigidas en el ordenamiento jurídico para su admisión y, en especial, cuando la totalidad de las actuaciones administrativas se encuentren, de forma ordenada y sistematizada, debidamente digitalizadas en una base de datos documental.

A estos efectos, el titular del Área de Hacienda podrá sustituir la certificación en los expedientes de trámite, hitos y estados de los datos incluidos, por la consulta directa de dicha información a los Sistemas de Gestión de la Hacienda Local por parte del Tribunal.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente dispuesto, se regulará asimismo el acceso en modo de consulta a la base de datos y aplicaciones informáticas de gestión de la Hacienda Local de todos los miembros del Tribunal y empleados asignados al mismo, con los límites y garantías que procedan.

3. Cuando de las alegaciones formuladas en el escrito de interposición de la reclamación o de los documentos adjuntados por los interesados resulten acreditados todos los datos necesarios para resolver o estos puedan tenerse por ciertos, o cuando de ellos resulte evidente un motivo de inadmisibilidad, se podrá prescindir de todos los trámites señalados a continuación así como del establecido en el apartado 1 de este artículo.

#### Artículo 44. *Concurrencia de procedimientos.*

1. Si el interesado interpusiera el recurso de reposición no podrá presentar la reclamación económico-administrativa hasta que el recurso haya sido resuelto de forma expresa o hasta que pueda ser considerado desestimado por silencio administrativo. En este supuesto, el órgano administrativo que haya dictado el acto objeto de la reclamación remitirá al Tribunal una copia de los escritos de interposición del recurso de reposición y de la reclamación, junto con una diligencia en la que se ponga de manifiesto esta circunstancia, y, por tanto, la no procedencia de la remisión del expediente correspondiente.

El Tribunal podrá solicitar la documentación complementaria que considere necesaria para determinar la procedencia de la inadmisión.

2. Cuando en el plazo establecido para recurrir se hubieran interpuesto en relación con un mismo acto tanto recurso de reposición como reclamación económico administrativa, se tramitará el presentado en primer lugar y se declarará inadmisibile el segundo.

#### Sección segunda: *Instrucción.*

#### Artículo 45. *Escrito de alegaciones.*

1. Una vez que haya recibido en el órgano el expediente o las actuaciones remitidas por el centro o dependencia que dictó el acto administrativo, el propio Tribunal acordará la instrucción del expediente y lo pondrá de manifiesto a los interesados que hubieran comparecido en la reclamación y no hubieran presentados alegaciones en la interposición o las hubiesen formulado pero con la solicitud expresa de este trámite, por plazo común de un mes en el que deberán presentar el escrito de alegaciones.

La puesta de manifiesto del expediente electrónico podrá tener lugar por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, pudiendo presentarse por estos medios las alegaciones y pruebas.

2. El escrito de alegaciones expresará, concisamente, los hechos en que el interesado base su pretensión y los motivos o fundamentos jurídicos de la misma y formulará, con claridad y precisión, la súplica correspondiente.

3. Al presentar el escrito de alegaciones, los interesados podrán acompañar los documentos que estimen convenientes y aportar las pruebas oportunas, según se establece en el artículo 47 de este Reglamento.

4. Los obligados a interponer la reclamación de forma electrónica, habrán de presentar las alegaciones, pruebas y cualquier otro escrito, por esta misma vía. En caso de deficiencia técnica imputable a la administración tributaria que imposibilite la realización del trámite por esta vía, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para evitar perjuicios al interesado, entre otras, conceder un nuevo plazo, prorrogar el anteriormente concedido o autorizar que se realice por otros medios.

#### Artículo 46. *Falta o deficiencia del expediente de gestión.*

Si el órgano que dictó el acto impugnado no hubiese remitido el expediente o este estuviese incompleto, el Tribunal podrá solicitar que se envíe o complete el expediente en los términos previstos en los artículos 52 y 55 del Real Decreto 520/2005.

El Tribunal, al dictar la resolución, apreciará en derecho la trascendencia y efectos que hayan de atribuirse a la falta de expediente de gestión o a las deficiencias que en él se hayan observado.

#### Artículo 47. *Prueba.*

1. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho, de acuerdo con lo previsto en la sección segunda del capítulo segundo, título III, de la Ley General Tributaria.

2. A efectos probatorios, el interesado podrá completar o ampliar lo que resulte del expediente de gestión acompañando al escrito de alegaciones todos los documentos públicos o privados que puedan convenir a su derecho. A estos efectos será admisible la aportación de dictámenes técnicos, actas de constatación de hechos o declaraciones de terceros y, en general, de documentos de todas clases, cuya fuerza de convicción será apreciada por el Tribunal al dictar resolución.

3. En el escrito de alegaciones podrá además proponer el interesado cualquier medio de prueba admisible en derecho. El Tribunal dispondrá lo necesario para la evacuación de las pruebas propuestas, o, en su caso, denegará su práctica mediante providencia.

4. También podrá acordarse de oficio, la práctica de pruebas que se estimen necesarias para dictar resolución. En estos casos, una vez que haya tenido lugar aquella, se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados para que, dentro de un plazo de diez días, aleguen lo que estimen procedente.

#### Artículo 48. *Práctica y gastos de la prueba.*

1. El Tribunal notificará a los interesados con antelación suficiente el lugar, fecha y hora en que se practicarán las pruebas, con la advertencia, en su caso, de que pueden nombrar técnicos para que asistan.

2. Las pruebas testificales, las periciales y las consistentes en declaración de parte, se realizarán mediante acta notarial o ante el Secretario del Tribunal que extenderá el acta correspondiente.

3. En los casos en que a petición del interesado deban practicarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, el Tribunal podrá exigir su anticipo, a reserva de la liquidación definitiva una vez practicada la prueba.

#### Artículo 49. *Recursos contra la denegación de prueba.*

Contra las providencias que dicte el Tribunal denegando las pruebas propuestas por los interesados no se dará recurso alguno, sin perjuicio de que la prueba pueda acordarse de oficio por el Tribunal antes de dictar resolución.

### Sección tercera: *Finalización del procedimiento.*

#### Subsección primera: *Disposiciones generales.*

#### Artículo 50. *Terminación.*

El procedimiento finalizará por renuncia al derecho en que la reclamación se fundamente, por desistimiento de la petición o instancia, por caducidad de esta, por satisfacción extraprocesal y mediante resolución.

#### Subsección segunda: *Resolución.*

#### Artículo 51. *Resolución inexcusable.*

El Tribunal económico administrativo no podrá abstenerse de resolver ninguna reclamación sometida a su conocimiento, sin que pueda alegarse duda racional o deficiencia de los preceptos legales.

#### Artículo 52. *Ponencia de resolución.*

1. Ultimado el procedimiento, el Vocal ponente formulará una ponencia de resolución ajustada a lo que determina el artículo 54 del presente Reglamento.

2. La ponencia de resolución se pondrá a disposición de cada uno de los miembros del Tribunal con cinco días de antelación, al menos, al señalado para la sesión en que haya de deliberarse sobre la reclamación.

3. Durante dicho plazo permanecerá el expediente concluso en la Secretaría del Tribunal a disposición de los miembros que lo integren.

#### Artículo 53. *Petición de informes.*

1. El Tribunal podrá acordar, antes de dictar resolución, que se oiga el dictamen de cualquier órgano administrativo, entidad de derecho público o corporación, los cuales habrán de emitirlo en el plazo de un mes, a contar desde la fecha en que reciban la petición.

2. Por lo general, no se remitirán los expedientes al organismo del que se interese el informe, sino que se concretará, en la forma que se estime más conveniente, el extremo o extremos acerca de los que solicita el dictamen.

3. Si transcurrido el plazo de un mes no se hubiese recibido el informe interesado, se cursará el oportuno recordatorio, y al cumplirse dos meses desde el envío de la primera petición proseguirán las actuaciones hasta dictarse la resolución, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido el funcionario culpable de la omisión.

#### Artículo 54. *Contenido y efectos de la resolución.*

Las resoluciones expresarán:

1. El lugar, fecha y órgano que las dicte; los nombres y domicilios de los interesados personados en el procedimiento, el carácter con que lo hayan efectuado y el objeto del expediente.

2. En párrafos separados y numerados se recogerán los hechos alegados y aquellos otros derivados del expediente que sean relevantes para las cuestiones a resolver.

3. También en párrafos separados y numerados, se expondrán los fundamentos de derecho del fallo que se dicte.

4. Finalmente, el fallo, en el que se decidirán todas las cuestiones planteadas por los interesados y cuantas el expediente suscite, hayan sido o no planteadas por aquellos.

5. El fallo contendrá alguno de los pronunciamientos siguientes:

A) Inadmisibilidad de la reclamación, que se declarará en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se impugnen actos o resoluciones no susceptibles de reclamación en vía económico-administrativa.
- b) Cuando la reclamación se haya presentado fuera de plazo.
- c) Cuando falte la identificación del acto contra el que se reclama.
- d) Cuando la petición contenida en el escrito de interposición no guarde relación con el acto recurrido.
- e) Cuando concurren defectos de legitimación o de representación.
- f) Cuando exista un acto firme y consentido que sea el fundamento exclusivo del acto objeto de la reclamación, cuando se recurra contra actos que reproduzcan otros anteriores definitivos y firmes o contra actos que sean confirmatorios de otros consentidos, así como cuando exista cosa juzgada.

B) Estimación parcial o total de la reclamación, declarando no ser conforme a derecho y anulando total o parcialmente el acto impugnado. En su caso, formulará todas las declaraciones de derechos y obligaciones que procedan y especificará las medidas a adoptar para ajustar a derecho el acto objeto de reclamación, ordenando a los órganos de gestión, cuando proceda,

que dicten nuevos actos administrativos con arreglo a las bases que se establezcan en la resolución.

Cuando la reclamación aprecie defectos formales que hayan disminuido las posibilidades de defensa del reclamante, se producirá la anulación del acto en la parte afectada y se ordenará la retroacción de las actuaciones al momento en que se produjo el defecto formal.

- C) Desestimación de la reclamación, confirmando el acto impugnado.
- D) Archivo de actuaciones por satisfacción extraprocésal de las pretensiones del reclamante, por desistimiento o renuncia del interesado, o por otros motivos de naturaleza análoga.

6. La resolución que se dicte tendrá plena eficacia respecto de los interesados a quienes se hubiese notificado la existencia de la reclamación.

*Artículo 55. Incorporación al expediente y notificación.*

La resolución será incorporada al expediente y se notificará a los interesados dentro del plazo de diez días, a contar desde su fecha.

*Artículo 56. Plazo de resolución.*

Transcurrido el plazo de un año desde la interposición de la reclamación, sin haberse notificado resolución expresa, el interesado podrá considerarla desestimada al objeto de interponer el recurso contencioso-administrativo, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente a aquel en que debe entenderse desestimada.

No obstante, el Tribunal deberá resolver expresamente en todo caso. El plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo comenzará a contarse desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa.

Transcurrido un año desde la interposición de la reclamación sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se haya acordado la suspensión del acto reclamado, dejará de devengarse el interés de demora en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

*Subsección tercera: Desistimiento y renuncia.*

*Artículo 57. Posibilidad y alcance.*

1. Todo interesado en una reclamación económico administrativa podrá desistir de su petición o renunciar a su derecho.
2. Si el escrito de interposición de la reclamación se hubiese formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectarán a aquellos que la hubiesen formulado.

*Artículo 58. Formulación, aceptación y efectos.*

1. El desistimiento y la renuncia habrán de formularse por escrito.
2. El Tribunal aceptará de plano la renuncia o el desistimiento debidamente formulado y declarará concluso el procedimiento, salvo que se estuviese en cualquiera de los casos siguientes:
  - a) Que habiéndose personado en las actuaciones otros interesados, éstos, en el plazo de diez días desde que fueran notificados del desistimiento o renuncia, instasen su continuación.
  - b) Que el Tribunal estime que tiene interés para el Ayuntamiento la continuación del procedimiento hasta su resolución.

*Subsección cuarta: Caducidad.*

*Artículo 59. Requisitos para su declaración.*

1. Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, el Secretario del Tribunal o el Órgano Unipersonal, en su caso, le advertirá que, transcurridos tres meses desde el requerimiento, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular realice las actividades necesarias, acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al interesado. No procederá la caducidad si antes de acordarse se removiese el obstáculo.
2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en el cumplimiento de trámites, cuando éstos no fuesen indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.
3. Podrá no ser aplicada la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuere conveniente sustanciarla para su esclarecimiento.

*Artículo 60. Declaración de caducidad. Efectos.*

1. El Secretario del Tribunal o el Órgano Unipersonal, en su caso, podrá dictar providencia declarando la caducidad una vez cumplidos los plazos y requisitos previstos al efecto. Contra dicha providencia, el interesado podrá promover cuestión incidental.
- La caducidad del procedimiento no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o del Ayuntamiento, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

### *Capítulo tercero. Procedimiento abreviado*

*Artículo 61. Ámbito de aplicación.*

1. Las reclamaciones económico administrativas se resolverán por el procedimiento previsto en este Capítulo:
  - a) Cuando sean de cuantía inferior a 1.200 euros.
2. Las reclamaciones económico administrativas tramitadas por este procedimiento se resolverán mediante los órganos unipersonales que designe el Presidente del Tribunal.
3. El procedimiento abreviado ante órganos unipersonales se regulará por lo dispuesto en este Capítulo y, en defecto de norma expresa, por lo dispuesto para el procedimiento general.

*Artículo 62. Iniciación.*

1. La reclamación deberá iniciarse ante el órgano administrativo que haya dictado el acto objeto de reclamación, mediante escrito que, necesariamente, deberá incluir el siguiente contenido:
  - a) Identificación del reclamante y del acto contra el que se reclama, así como el domicilio para notificaciones.
  - b) Alegaciones que se formulan.

Si el reclamante precisase del expediente para formular sus alegaciones, deberá comparecer ante el órgano que dictó el acto, durante el plazo de interposición, para que se le ponga de manifiesto, lo que se hará constar en el expediente.

Al escrito de interposición se adjuntará copia del acto que se impugna, así como las pruebas que estimen pertinentes.

#### Artículo 63. *Tramitación y resolución.*

1. El órgano unipersonal podrá dictar resolución, incluso con anterioridad a recibir el expediente, siempre que de la documentación presentada por el reclamante resulten acreditados todos los datos necesarios para resolver.

2. El plazo máximo para notificar la resolución será de seis meses contados desde la interposición de la reclamación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso que proceda. El Órgano Unipersonal deberá resolver expresamente en todo caso. El plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo empezará a contarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa.

3. Transcurridos seis meses desde la interposición de la reclamación sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se haya acordado la suspensión del acto reclamado, dejará de devengarse el interés de demora en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

### TÍTULO V. EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES

#### Artículo 64. *Devolución del expediente y traslado de la resolución.*

1. Una vez incorporado al expediente el justificante de la notificación de las resoluciones dictadas, la Secretaría del Tribunal devolverá todas las actuaciones de gestión con copia certificada de la resolución, a la dependencia de que proceda, la cual deberá acusar recibo de las mismas.

2. Los órganos que tengan que ejecutar las resoluciones del Tribunal Económico Administrativo podrán solicitar de este aclaración de las mismas.

3. Si, como consecuencia de la estimación de la reclamación interpuesta, hubiera que devolver cantidades ingresadas indebidamente, el interesado tendrá derecho al interés de demora regulado en el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, desde la fecha de ingreso.

#### Artículo 65. *Ejecución de las resoluciones económico administrativas.*

1. Los actos resultantes de la ejecución de la reclamación económico administrativa deberán ser notificados en el plazo de un mes desde que dicha resolución tenga entrada en el registro del órgano competente para su ejecución.

2. Cuando se resuelva sobre el fondo del asunto y en virtud de ello se anule total o parcialmente el acto impugnado, se conservarán los actos y trámites no afectados por la causa de anulación, con mantenimiento íntegro de su contenido. En el caso de la anulación de liquidaciones, se exigirán los intereses de demora sobre el importe de la nueva liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Cuando la resolución parcialmente estimatoria deje inalterada la cuota tributaria, la cantidad a ingresar o la sanción, la resolución se podrá ejecutar reformando parcialmente el acto impugnado y los posteriores que deriven del parcialmente anulado. En estos casos subsistirá el acto inicial, que será rectificado de acuerdo con el contenido de la resolución, y se mantendrán los actos de recaudación previamente realizados, sin perjuicio, en su caso, de adaptar las cuantías de las trabas y embargos realizados.

Cuando el importe del acto recurrido hubiera sido ingresado total o parcialmente, se procederá, en su caso, a la compensación prevista en el artículo 73.1 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo del asunto, la resolución ordenará la retroacción de las actuaciones, se anularán todos los actos posteriores que traigan su causa en el anulado y, en su caso, se devolverán las garantías o las cantidades indebidamente ingresadas junto con los correspondientes intereses de demora.

4. Cuando la resolución estime totalmente la reclamación y no sea necesario dictar un nuevo acto, se procederá a la ejecución mediante la anulación de todos los actos que traigan su causa del anulado y, en su caso, a devolver las garantías o las cantidades indebidamente ingresadas junto con los correspondientes intereses de demora.

5. Cuando la resolución económica administrativa confirme el acto impugnado y este hubiera estado suspendido en periodo voluntario de ingreso, la notificación de la resolución iniciará el plazo de ingreso del artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Si la suspensión se produjo en periodo ejecutivo, la notificación de la resolución determinará la procedencia de la continuación o del inicio del procedimiento de apremio, según que la providencia de apremio hubiese sido notificada o no, respectivamente, con anterioridad a la fecha en la que surtió efectos la suspensión.

#### Artículo 66. *Cálculo de intereses de demora en los supuestos de suspensión.*

1. Cuando la resolución económica administrativa confirme el acto impugnado, la liquidación de intereses de demora devengados durante la suspensión se realizará de la siguiente forma:

- a) Si la suspensión hubiese producido efectos en periodo voluntario, el órgano que acordó la suspensión liquidará los intereses de demora por el periodo de tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario y la finalización del plazo de pago en periodo voluntario abierto con la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa o hasta el día en que se produzca el ingreso dentro de dicho plazo.

Cuando la suspensión hubiera sido acordada por el tribunal, la liquidación de intereses de demora a que se refiere el párrafo anterior será realizada por el órgano que dictó el acto administrativo impugnado.

Si la suspensión hubiese limitado sus efectos al recurso de reposición y la resolución de este recurso hubiese sido objeto de reclamación económico-administrativa, los intereses de demora se liquidarán desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de la resolución del recurso de reposición.

- b) Si la suspensión hubiese producido efectos en periodo ejecutivo, el órgano de recaudación liquidará los intereses de demora por el periodo de tiempo comprendido entre la fecha en la que surtió efecto la suspensión y la fecha de la resolución que ponga fin a la vía administrativa. Si la suspensión hubiese limitado sus efectos al recurso de reposición y la resolución de

este recurso hubiese sido objeto de reclamación económico-administrativa, los intereses de demora se liquidarán desde la fecha en que surtió efectos la suspensión hasta la fecha de la resolución del recurso de reposición.

2. Comprobada la procedencia de la devolución de la garantía prestada, el órgano competente la efectuará de oficio sin necesidad de solicitud por parte del interesado.

#### Artículo 67. Reducción proporcional de garantías aportadas para la suspensión.

1. En los supuestos de la estimación parcial del recurso o reclamación interpuesta cuya resolución no pueda ser ejecutada en sus propios términos, el interesado tendrá derecho, si así lo solicita, a la reducción proporcional de la garantía aportada.

A estos efectos, el órgano competente practicará en el plazo de quince días, desde la presentación de la solicitud del interesado, una cuantificación de la obligación que, en su caso, hubiera resultado de la ejecución de la resolución del correspondiente recurso o reclamación, la cual servirá para determinar el importe de la reducción procedente y, en consecuencia, de la garantía que debe quedar subsistente.

No obstante, la garantía anterior seguirá afectando al pago del importe del acto, deuda u obligación subsistente, y mantendrá su vigencia hasta la formalización de la nueva garantía que cubra el importe del acto, deuda u obligación subsistente.

2. Serán órganos competentes para proceder a la sustitución de la garantía los órganos que acordaron la suspensión.

#### Artículo 68. Cumplimiento de la resolución.

1. Si el interesado está disconforme con el nuevo acto que se dicte en ejecución de la resolución, podrá presentar un incidente de ejecución que deberá ser resuelto por el Tribunal.

2. El Tribunal declarará la inadmisibilidad del incidente de ejecución respecto de aquellas cuestiones que se planteen sobre temas ya decididos por la resolución que se ejecuta, sobre temas que hubieran podido ser planteados en la reclamación cuya resolución se ejecuta o cuando concurra alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 239.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3. El incidente de ejecución se regulará por las normas del procedimiento general o abreviado que fueron aplicables para la reclamación inicial, y se suprimirán de oficio todos los trámites que no sean indispensables para resolver la cuestión planteada.

#### Artículo 69. Extensión de las resoluciones económico administrativas.

1. La resolución de la reclamación interpuesta podrá extender sus efectos a todos los actos, actuaciones u omisiones posteriores a la interposición de la reclamación que sean en todo idénticos al citado en el escrito de interposición de la reclamación y no sean firmes en vía administrativa.

2. Para ello, el reclamante o interesado en la reclamación inicial deberá presentar, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, los documentos en los que consten los citados actos, actuaciones u omisiones.

3. El Pleno o el órgano unipersonal que hubiera dictado la resolución dictará un acuerdo en ejecución de esta en el que relacionarán todos los actos, actuaciones u omisiones a los que la resolución debe extender sus efectos, incluidos los relativos a los recursos procedentes.

### TÍTULO VI. RECURSO DE REVISIÓN

#### Artículo 70. Recurso de revisión.

1. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse contra los actos firmes de la Administración tributaria municipal y contra las resoluciones firmes del Tribunal económico Administrativo del Ayuntamiento de Dos Hermanas cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la decisión del asunto que fueran posteriores al acto o resolución recurridos o de imposible aportación al tiempo de dictarse los mismos y que evidencien el error cometido.
- b) Que al dictar el acto o la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.
- c) Que el acto o la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2. Se declarará la inadmisibilidad del recurso cuando se aleguen circunstancias distintas a las previstas en el apartado anterior.

3. Será competente para resolver el recurso el Pleno del Tribunal. Para declarar la inadmisibilidad el Tribunal podrá actuar de forma unipersonal.

4. Estarán legitimados para interponer el recurso extraordinario de revisión los interesados y el titular de la Delegación de Hacienda y Obras.

5. El recurso se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que quedó firme la sentencia judicial, y deberá resolverse en el plazo de 6 meses. Transcurrido ese plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado podrá entender desestimado el recurso.

#### Disposición transitoria.

La impugnación de resoluciones del Ayuntamiento de Dos Hermanas que versen sobre las materias recogidas en el art. 2.1.a, recaídas con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán rigiéndose por lo dispuesto en el art. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Disposición final. Entrada en vigor.

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

El presente acuerdo, entrará en vigor transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local. Contra el mismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación.

En Dos Hermanas a 12 de septiembre de 2018. El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

Lo que se hace público indicando que de conformidad con la citada normativa de transparencia, el decreto transcrito se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica cuya dirección es <https://sede.doshermanas.es>.

En Dos Hermanas a 17 de septiembre de 2018.—El Secretario General, Óscar Fernando Grau Lobato.

36W-6946

#### FUENTES DE ANDALUCÍA

Expediente núm. 571/2018.

Aprobada inicialmente la modificación de Ordenanza Reguladora de Uso de Medios Electrónicos en el Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, por acuerdo del Pleno de fecha 6 de septiembre de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [[www.fuentesdeandalucia.org/publicidad-activa](http://www.fuentesdeandalucia.org/publicidad-activa)].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Fuentes de Andalucía a 13 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Francisco Javier Martínez Galán.

34W-7001

#### MAIRENA DEL ALJARAFE

Por Resolución del Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo n.º 1808/2018 de 13 de septiembre de 2018, se aprueban las bases y convocatoria para la contratación en régimen laboral de contrato de relevo a tiempo parcial y duración determinada de un/a Técnico Superior, Grupo I, Nivel 5, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, el Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, don Pablo León Nogales, ha dictado la siguiente resolución:

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la contratación en régimen laboral de contrato relevo a tiempo parcial y duración determinada, de un/a Técnico Superior, grupo I, nivel 5.

Teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones:

1.º La Disposición Adicional Séptima del vigente Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos dispone que: De conformidad con lo previsto en la Disposición final duodécima c) de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, en su redacción dada por el RD-Ley 5/2013, de 15 de marzo, reconoce el derecho al acceso a la jubilación parcial, con los requisitos exigidos por la normativa de seguridad social vigente a 31 de diciembre de 2012, a los trabajadores incluidos en el Plan de jubilación parcial inscrito en el registro creado al efecto por el INSS.

2.º Con fecha 25 de enero de 2018, el empleado M.B.G. solicitó acogerse a la situación de jubilación parcial.

3.º Con fecha 22 de mayo de 2018, la Técnico de Gestión de RRHH emite Informe Jurídico sobre inicio de Expediente de Jubilación Parcial del empleado municipal, de la necesidad de suscribir contrato de relevo y de los costes económicos; informando, así mismo, de la necesidad de realizar oferta con publicidad dada la duración del contrato, habiéndose consensuado con la Secretaria General tanto el número de temas como las pruebas a realizar.

4.º Con fecha 22 de mayo de 2018 se le da traslado del mismo a la Intervención General, solicitándose la emisión del correspondiente Informe.

5.º Con fecha de 25 mayo de 2018 el Interventor General emite Informe favorable.

6.º En fecha 7 de septiembre de 2018, la Técnico de Gestión de RRHH emite informe sobre el contenido de las bases.

7.º En fecha 7 de septiembre de 2018, el Concejal-Delegado de RRHH emite providencia para proceder a la publicación de la convocatoria objeto del presente expediente.

8.ª Se le ha dado traslado de las mismas a la representación sindical a los efectos oportunos.

Considerando que conforme a lo dispuesto en la Resolución n.º 78/2016, de 21 de enero, prorrogada por la n.º 76/2017 de 19 de enero, se han seguido y cumplido los trámites en ella requeridos para proceder a la contratación temporal de relevo que justifican la necesidad y/o excepcionalidad de dichas contrataciones.

Por todo ello y de conformidad con la Delegación de Competencias atribuidas por Resolución de Alcaldía n.º 2305/2016, de 18 de Noviembre, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 292 de 19 de diciembre de 2016, resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a Técnico Superior, grupo I, nivel 5, en los siguientes términos:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE CONTRATO RELEVO A TIEMPO PARCIAL Y DURACIÓN DETERMINADA, DE UN/A TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO I, NIVEL 5

1.—Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la contratación de un/a Técnico Superior, grupo I, nivel 5, conforme a la clasificación profesional establecida en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, mediante contrato laboral de duración determinada a tiempo parcial en la modalidad de contrato de relevo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de un empleado municipal y sustituir la jornada dejada vacante por dicha persona, la cual será de un 75% de la jornada habitual de este Ayuntamiento. El puesto de trabajo se integrará en el Servicio de Secretaría General del Ayuntamiento. El contrato de relevo se extinguirá cuando la persona empleada jubilada parcialmente acceda a la jubilación total, que se concreta en abril de 2022.

3. El régimen de jubilación parcial de los empleados municipales se rige por lo previsto en la Disposición final duodécima c) de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, en su redacción dada por el R.D. Ley 5/2013, de 15 de marzo, por la que se reconoce el derecho al acceso a la jubilación parcial, con los requisitos exigidos por la normativa de seguridad social vigente a 31 de diciembre de 2012, a los trabajadores incluidos en el Plan de Jubilación Parcial inscrito en el Registro creado al efecto por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

4. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

5. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitados, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

#### 2.—*Legislación aplicable.*

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y el Convenio Colectivo Único para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos 2013-2016, y cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### 3.—*Publicidad.*

La presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es/>).

Los sucesivos anuncios relativos a la misma, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es/>).

#### 4.—*Requisitos de las personas aspirantes.*

4.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Tener cumplidos 18 años, en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, ni cumplir la edad de jubilación durante el tiempo de la contratación.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Ostentar la condición de persona desempleada en el momento de la celebración del contrato de relevo. Este requisito deberá acreditarse una vez publicada la propuesta del Tribunal con el aspirante seleccionado dentro del plazo establecido conforme a lo dispuesto en el apartado 11 de las presentes bases.

4.2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la celebración del contrato de relevo. De lo anterior se exceptúa la condición de persona desempleada, que deberá ostentarse en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la propuesta efectuada por el Tribunal y antes de que se proceda a la formalización del contrato de relevo.

#### 5.—*Instancias y documentación a presentar.*

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente cuyo modelo figura en el Anexo II de las presentes bases. Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

5.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

5.3. Las instancias se podrán presentar ante en el Registro General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe sito en Calle Nueva, 21, C.P. 41927, Mairena del Aljarafe, Sevilla o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 apartado 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, cuya dirección es: <https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>

5.4. Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.



5.5. Para mayor garantía de los participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.6. En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la Base 4.1. letra d) y se adjuntará la siguiente documentación:

—Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

—Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

—Autobaremo de méritos según el Anexo III de las presentes Bases, incluyéndose junto al mismo copias de los documentos acreditativos de los méritos referentes a experiencia laboral y formación.

—Informe de vida laboral actualizado.

—Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado reconocido, a efectos que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, Tribunal podrá recabar informes y, en su caso colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («BOE» de 13 de junio).

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

5.7. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntará los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

5.8. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.9. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

#### 6.—Admisión de personas aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, o en su defecto el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, dictará resolución, en el plazo mínimo de cinco días hábiles, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

6.2. Por la Alcaldía-Presidentencia, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que así mismo se nombrará al Tribunal Calificador y se convocará a los aspirantes al primer ejercicio con indicación del lugar, fecha y hora de comienzo.

6.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee algunos de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### 7.—Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

—Presidente/a.

—2 Vocales.

—Secretario/a: El Secretario de la Corporación o empleado municipal en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal.

7.2. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presente el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del Tribunal.

7.3. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. El Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

7.4. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

7.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras técnicas, quienes actuarán con voz pero sin voto, limi-tándose a cumplir la función para la que en su caso sean designadas, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste le plantee. También podrán contar con personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, si concurrieran a las pruebas un elevado número de aspirantes.

7.6. Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. A cada uno de los miembros del Tribunal le será designado un suplente.

8.—*Sistema selectivo.*

La selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso-oposición.

8.1. Fase de oposición: (máximo 20,00 puntos).

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de dos ejercicios.

*Primer ejercicio:* Consistirá en la contestación de 50 preguntas tipo test propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del Anexo I durante un plazo máximo de 60 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,20 puntos, y se penalizarán cada error con 0,05 puntos, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5,00 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio.

*Segundo ejercicio:* Consistente en la contestación de preguntas teórico-prácticas relacionadas con las funciones de la plaza a desarrollar, durante un plazo máximo de 120 minutos. En este ejercicio se apreciará fundamentalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados en el supuesto. El ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes si así lo dispusiera el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, debiendo las personas aspirantes obtener una puntuación mínima de cinco puntos. La calificación de este ejercicio se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3,00 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

La calificación total de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.2. Fase de concurso: (máximo 10,00 puntos).

Será posterior a la fase de oposición. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y solo accederán a ella los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Se valorarán los siguientes méritos:

—Experiencia laboral: (máximo 7,00 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como Técnico Superior realizando funciones de procedimiento y contratación administrativa: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública, como Técnico Superior: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo trabajado en el Sector Privado en puestos de similar o igual categoría profesional : 0,05 puntos.

Las fracciones de tiempos iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y las funciones desempeñadas.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado.

En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un informe de vida laboral actualizado.

—Formación: (máximo 3,00 puntos).

Máster Universitario Oficial, Experto Universitario Oficial y Cursos de formación Oficiales relacionado con procedimiento y contratación administrativa. Máximo 1,50 punto. El baremo aplicable es el siguiente:

Duración	Máster Universitario Oficial, Experto Universitario Oficial y Cursos de formación Oficiales relacionado con procedimiento y contratación administrativa
Hasta 20 horas	0,15
De 21 a 50 horas	0,30
de 51 a 100 horas	0,75
Mas de 100 horas	1,50

Cursos de formación recibidos, impartidos por Entidades Públicas y cursos de formación homologados en programas de Formación Continua para empleados públicos o para desempleados, relacionados directamente con el puesto al que se opta. Máximo 1,00 puntos.

Cursos impartidos como docente, organizados por Entidades Públicas o que hayan sido homologados en programas de Formación Continua para empleados públicos o para desempleados, relacionados directamente con el puesto al que se opta. Máximo 0,50 puntos.

El baremo aplicable a los dos anteriores supuestos es el siguiente:

Duración horas	Impartido como docente	Recibido con aprovechamiento	Recibido con asistencia
Por cada hora	0,030	0,015	0,008

Los méritos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia original o copias debidamente compulsadas.

#### 9.—Desarrollo de los ejercicios.

9.1. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que esté debidamente justificada y así lo aprecie motivadamente el Tribunal, se podrá examinar a la persona que esté afectada por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

9.2. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

9.3. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

9.4. Los ejercicios se celebrarán en el lugar, fecha y hora que se indicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

9.5. El orden de llamamiento o actuación, cuando procesa, comenzará por la letra «M». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente. En virtud de la Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante este año, publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 32 de 14 de febrero de 2018.

9.6. Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

9.7. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas participantes, utilizando para ello modelos impresos en la hoja normalizada del examen que haya de corregir el Tribunal, en los que no podrá constar ningún dato de identificación de quienes participen.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de quien oposita.

#### 10.—Puntuación total (máximo 30,00 puntos).

10.1. La calificación final de las pruebas selectivas, una vez superados todos los ejercicios, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento: la de oposición y la de méritos.

10.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en la fase de méritos, por este orden, de persistir el empate tendrá preferencia la persona aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

#### 11.—Lista de aprobados y propuesta de contratación tribunal:

11.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos, la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, formulando propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que figure con mayor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes aprobados lista de reserva según Anexo IV.

11.2. Para la determinación de la lista de reserva se tendrán en cuenta todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### 12.—Presentación de documentos.

12.1. Publicada la propuesta del Tribunal, la persona aspirante deberá aportar ante el Ayuntamiento dentro del plazo de los tres hábiles siguientes a dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Certificación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal acreditativa de la condición de desempleo dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la propuesta del Tribunal, y previa a la formalización del contrato de relevo.
- Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Ministerio de Justicia.

12.2. Al aspirante propuesto se le practicará reconocimiento médico por el Servicio Médico Municipal a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo.

12.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

### 13.—*Impugnación.*

13.1. La presente convocatoria y sus bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en la Página Web del Ayuntamiento, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

13.2. Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y la forma prevista en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I. TEMARIO

### *Parte común.*

Tema 1.—La Constitución de 1978. Estructura. Principios Generales.

Tema 2.—El Gobierno y la Administración del Estado. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Diputaciones.

Tema 3.—El Municipio. Conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 4.—La Organización Municipal. Órganos Necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos Complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Las Competencias Municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias

Tema 5.—La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Repercusiones en las Administraciones Públicas. Plan de Igualdad.

Tema 6.—La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Estructura y contenidos. Órganos competentes en materia de prevención. Principios de la Acción Preventiva.

### *Parte específica.*

Tema 5.—El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos. Medios de ejecución forzosa.

Tema 6.—El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 7.—La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 8.—La revisión de oficio de los actos administrativos: La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 9.—Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 10.—Subvenciones: Régimen jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

Tema 11.—La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. La doctrina de los actos separables. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

Tema 12.—Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 13.—Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 14.—Los contratos del Sector Público. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 15.—La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropiandi.

Tema 16.—La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 17.—La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen jurídico. Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18.—Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios sectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y buen gobierno en las Administraciones Públicas.

Tema 19.—El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa.

Tema 20.—Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y precios privados.

Tema 21.—Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 22.—Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Control interno y externo de la actividad económica financiera de las Entidades Locales.

Tema 24.—El Personal al servicio de las Entidades Locales. Regímenes jurídicos coexistentes (Personal funcionario y Personal laboral). Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

Tema 25.—El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Situaciones administrativas. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Tema 26.—El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 27.—Los Planes Generales Municipales: contenido, documentos y tramitación.

Tema 28.—Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales y Estudios de Detalle: contenido, documentos y tramitación. Planes especiales de ordenación y Catálogos: contenido, documentos y tramitación.

Tema 29.—Proyectos de urbanización y de ejecución de sistemas. Las Ordenanzas de Urbanización y Edificación. Las Ordenanzas de Edificación y Urbanización. Contenido, procedimiento de aprobación.

Tema 30.—Ejecución del planeamiento. Disposiciones generales sobre la ejecución del planeamiento. Disposiciones generales sobre la ejecución en unidades de actuación. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas.

Tema 31.—Concepto, categorías y contenido mínimo de los Planes y Normas de los Espacios Naturales Protegidos. Instrumentos de ordenación territorial. Enumeración de los instrumentos de planeamiento urbanístico, objeto y contenido de los Planes Generales de Ordenación.

Tema 32.—Clasificación, definición y categorías de suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: derechos y deberes. Régimen del suelo rústico, especial referencia al acto e instrumento para su implantación y el procedimiento para su otorgamiento o aprobación.

Tema 33.—Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 34.—Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

Tema 35.—Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles.

#### ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

Convocatoria: Contratación temporal de relevo de de un/a Técnico Superior, grupo I, nivel 5.

Datos personales:

Apellidos y nombre			
NIF		Fecha de nacimiento	
Domicilio		Municipio	
Provincia		Código postal	
Teléfonos de contacto			
Correo electrónico			
Titulación de acceso			

Tipo de discapacidad (marcar con una x):

Física

Mental/intelectual

Sensorial

—Grado reconocido:

—Necesidad de adaptación del examen en tiempo y medios):

Expone: Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la contratación temporal de relevo como Técnico Medio.

Solicita: Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

Firma:

El/la solicitante

.....a .....de .....de 2018

(Dorso de la solicitud)

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del DNI o equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Autobaremo de méritos.
- Copias de todos los méritos alegados.
- Informe de vida laboral actualizado.

## ANEXO III. AUTOBAREMO DE MÉRITOS

I. <i>Datos personales</i>						
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre				
Fecha de nacimiento	NIF	Teléfono				
Domicilio. Municipio y C.P.				Provincia		
II. <i>Méritos</i>						
Total experiencia laboral		Total méritos				
Total formación						
II.1. Experiencia profesional (Máximo 7 puntos)						
Nombre de la entidad	A.P./PRIV	Categoría	Periodo			Puntos
			Fecha	Días	Meses	
Total						

Experiencia laboral	Administración Pública (mismo puesto de trabajo al que se presenta realizando funciones de contratación administrativa)	Administración Pública como Técnico superior	Empresa privada
Por cada mes de servicio prestado	0,20	0,10	0,05

## II.2. Formación (Máximo 3 puntos):

Máster Universitario oficial, Experto Universitario oficial y cursos de formación oficiales relacionado con procedimiento y contratación administrativa	Promotor	Horas	Puntos
Total			

## Baremo:

Duración	Máster Universitario oficial, Experto Universitario oficial y cursos de formación oficiales relacionado con procedimiento y contratación administrativa
Hasta 20 horas	0,15
De 21 a 50 horas	0,30
De 51 a 100 horas	0,75
Más de 100 horas	1,50

Cursos recibidos o impartidos como docente	Promotor	Horas	Puntos
Total			

Baremo:

Formación: Duración horas	Curso impartido	Recibido con aprovechamiento	Recibido con asistencia
Por cada hora	0,030	0,015	0,008

ANEXO IV: LISTA DE RESERVA

1. Conforme a la Base 11.1. esta lista de reserva será válida a los efectos de la cobertura de contrataciones temporales referidas al mismo puesto de trabajo.

2. La lista de reserva tiene de vigencia el tiempo del contrato de relevo que la ha producido. No obstante, si durante dicha vigencia se realizasen procesos selectivos para el mismo puesto, ya sean como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, la presente lista de reserva automáticamente se extinguirá, siendo reemplazada por la nueva que se genere.

3. La incorporación a la lista de reserva se hará según el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo.

4. La inclusión en la lista de reserva se hará en atención a lo declarado por las personas aspirantes en el momento de presentación de instancias, decayendo, en cualquier momento, en todos los derechos de su pertenencia a ésta en el caso de que no acrediten, cuando sean requeridos, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

5. El llamamiento a las personas integrantes de la lista de reserva se realizará por escrito por el Área de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), concediendo a la persona interesada un plazo de 5 días hábiles a fin de que manifieste su conformidad a ser empleada en el mismo y a que aporte la documentación que le sea requerida a tal fin.

6. Serán causas de exclusión de la lista de reserva:

—Renunciar a la oferta de contratación sin mediar justificación.

—Renunciar a un contrato durante el periodo de vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.

—No superar el período de prueba.

—No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

—Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.

—Estar en el permiso de maternidad, paternidad o adopción.

—Tener al cuidado hijos menores de 3 años.

—Por enfermedad muy grave del cónyuge o pareja de hecho, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia o documento que acredite la relación familiar.

—Estar en situación de incapacidad temporal.

7. La renuncia de las personas aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que la persona candidata pasa a situación de baja temporal en la lista de reserva.

Una vez finalizada la causa que dio lugar a la baja temporal de la lista, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento en el plazo máximo de 5 días hábiles, el cual procederá a darle de alta de nuevo en la lista de reserva con efectos desde el día siguiente al que dicha notificación tuvo entrada en el registro general del Ayuntamiento. Si la persona candidata no realiza la notificación en el referido plazo, podrá ser excluido definitivamente de la lista.

Segundo.—Publicar la presente resolución tanto en el tablón de edictos electrónico como en la pagina web del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

En Mairena del Aljarafe a 14 de septiembre de 2018.—El Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, Pablo León Nogales.

15D-6923

MAIRENA DEL ALJARAFE

Por Resolución del Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo n.º 1809/2018 de 13 de septiembre de 2018, se aprueban las bases y convocatoria para la contratación en régimen laboral de contrato de relevo a tiempo parcial y duración determinada de un/a Técnico Medio del Área de Infraestructuras, Grupo II, Nivel 5, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, el Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, don Pablo León Nogales, ha dictado la siguiente Resolución:

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la contratación en régimen laboral de contrato relevo a tiempo parcial y duración determinada, de un/a técnico medio del área de infraestructura, grupo II, nivel 5.

Teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones:

1º.—La Disposición Adicional Séptima del vigente Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos dispone que: De conformidad con lo previsto en la Disposición final duodécima c) de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, en su redacción dada por el RD-Ley 5/2013, de 15 de marzo, reconoce el derecho al acceso a la jubilación parcial, con los requisitos exigidos por la normativa de seguridad social vigente a 31 de diciembre de 2012, a los trabajadores incluidos en el Plan de Jubilación Parcial inscrito en el registro creado al efecto por el INSS.

2º.—Con fecha 15 de enero de 2018, el empleado J.D.R. solicitó acogerse a la situación de Jubilación Parcial.

3º.—Con fecha 21 de mayo de 2018, la Técnico de Gestión de RRHH emite Informe Jurídico sobre inicio de Expediente de jubilación parcial del empleado municipal, de la necesidad de suscribir contrato de relevo y de los costes económicos; informando, así mismo, de la necesidad de realizar oferta con publicidad dada la duración del contrato, habiéndose consensuado con la Secretaría General tanto el número de temas como las pruebas a realizar.

4º.—Con fecha 21 de mayo de 2018 se le da traslado del mismo a la Intervención General, solicitándose la emisión del correspondiente informe.

5º.—Con fecha 25 de mayo de 2018 el Interventor General emite informe favorable.

6º.—En fecha 7 de septiembre de 2018, la Técnico de Gestión de RRHH emite informe sobre el contenido de las bases.

7º.—En fecha 7 de septiembre de 2018, el Concejal-Delegado de RRHH emite providencia para proceder a la publicación de la convocatoria objeto del presente expediente.

8ª.—Se le ha dado traslado de las mismas a la representación sindical a los efectos oportunos.

Considerando que conforme a lo dispuesto en la Resolución n.º 78/2016, de 21 de enero, prorrogada por la n.º 76/2017 de 19 de enero, se han seguido y cumplido los trámites en ella requeridos para proceder a la contratación temporal de relevo que justifican la necesidad y/o excepcionalidad de dichas contrataciones.

Por todo ello y de conformidad con la Delegación de Competencias atribuidas por Resolución de Alcaldía n.º 2305/2016, de 18 de Noviembre, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 292 de 19 de diciembre de 2016, resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a Técnico Medio, grupo II, nivel 5, en los siguientes términos:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE CONTRATO RELEVO A TIEMPO PARCIAL Y DURACIÓN DETERMINADA, DE UN/A TÉCNICO MEDIO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, GRUPO II, NIVEL 5**

1.—*Objeto:*

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la contratación de un/a Técnico Medio, grupo II, nivel 5, conforme a la clasificación profesional establecida en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, mediante contrato laboral de duración determinada a tiempo parcial en la modalidad de contrato de relevo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de un empleado municipal destinado en el Área de Ordenación del Territorio y Servicios Públicos de la Ciudad (Infraestructuras Públicas Municipales), y sustituir la jornada dejada vacante por dicha persona, la cual será de un 75% de la jornada habitual de este Ayuntamiento. El contrato de relevo se extinguirá cuando la persona empleada jubilada parcialmente acceda a la jubilación total, que se concreta en marzo de 2022.

3. El régimen de jubilación parcial de los empleados municipales se rige por lo previsto en la Disposición final duodécima c) de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, en su redacción dada por el R.D. Ley 5/2013, de 15 de marzo, por la que se reconoce el derecho al acceso a la jubilación parcial, con los requisitos exigidos por la normativa de seguridad social vigente a 31 de diciembre de 2012, a los trabajadores incluidos en el Plan de Jubilación Parcial inscrito en el Registro creado al efecto por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

4. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

5. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitados, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

2.—*Legislación aplicable:*

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y el Convenio Colectivo Único para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos 2013-2016, y cualesquiera otras disposiciones aplicables.

3.—*Publicidad:*

La presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es/>).

Los sucesivos anuncios relativos a la misma, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es/>).

4.—*Requisitos de las personas aspirantes:*

4.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Tener cumplidos 18 años, en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, ni cumplir la edad de jubilación durante el tiempo de la contratación.

c) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Industrial o Grado equivalente que le habilite a firmar proyectos eléctricos de su competencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



f) Ostentar la condición de persona desempleada en el momento de la celebración del contrato de relevo. Este requisito deberá acreditarse una vez publicada la propuesta del Tribunal con el aspirante seleccionado dentro del plazo establecido conforme a lo dispuesto en el apartado 11 de las presentes bases.

4.2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la celebración del contrato de relevo. De lo anterior se exceptúa la condición de persona desempleada, que deberá ostentarse en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la propuesta efectuada por el Tribunal y antes de que se proceda a la formalización del contrato de relevo.

5.—*Instancias y documentación a presentar:*

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente cuyo modelo figura en el Anexo II de las presentes bases. Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

5.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

5.3. Las instancias se podrán presentar ante en el Registro General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe sito en Calle Nueva, 21, C.P. 41927, Mairena del Aljarafe, Sevilla o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 apartado 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, cuya dirección es: <https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>

5.4. Para mayor garantía de los participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.5. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntará los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

5.6. En la citada solicitud se deberá indicar por las personas aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la Base 4.1. c) y se adjuntará la siguiente documentación:

—Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

—Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

—Autobaremo de méritos según el Anexo III de las presentes bases, incluyéndose junto al mismo copias de los documentos acreditativos de los méritos referentes a experiencia laboral y formación.

—Informe de vida laboral actualizado.

—Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado reconocido, a efectos que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, Tribunal podrá recabar informes y, en su caso colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» de 13 de junio).

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

5.7. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

5.8. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.9. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

6.—*Admisión de personas aspirantes:*

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, o en su defecto el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, dictará resolución, en el plazo mínimo de cinco días hábiles, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

6.2. Por la Alcaldía-Presidencia, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que así mismo se nombrará al Tribunal Calificador y se convocará a los aspirantes al primer ejercicio con indicación del lugar, fecha y hora de comienzo.

6.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee algunos de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

7.—*Tribunal calificador:*

7.1. El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

—Presidente/a.

—2 Vocales.

—Secretario/a: El Secretario de la Corporación o empleado/a municipal en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario/a del Tribunal.

7.2. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presente el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del Tribunal.

7.3. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. El Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

7.4. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

7.5. El Tribunal podrá disponer de la incorporación de personas asesoras técnicas, quienes actuarán con voz pero sin voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designadas, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste le plantee. También podrán contar con personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, si concurrieran a las pruebas un elevado número de aspirantes.

7.6. Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. A cada uno de los miembros del Tribunal le será designado un suplente.

8.—*Sistema selectivo:*

La selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso-oposición.

8.1. Fase de oposición: (máximo 20,00 puntos)

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de dos ejercicios.

*Primer ejercicio:* Consistirá en la contestación de 50 preguntas tipo test propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del Anexo I durante un plazo máximo de 60 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,20 puntos, y se penalizarán cada error con 0,05 puntos, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5,00 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio.

*Segundo ejercicio:* Consistirá en la contestación de preguntas teórico-prácticas relacionadas con las funciones de la plaza a desarrollar, durante un plazo máximo de 90 minutos. En este ejercicio se apreciará fundamentalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados en el supuesto. El ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes si así lo dispusiera el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, debiendo las personas aspirantes obtener una puntuación mínima de cinco puntos. La calificación de este ejercicio se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3,00 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

La calificación total de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.2. Fase de concurso: (máximo 10,00 puntos)

Será posterior a la fase de oposición. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y solo accederán a ella los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Se valorarán los siguientes méritos:

—Experiencia laboral: (máximo 7,00 puntos)

• Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en puestos de Ingeniero Técnico Industrial o Grado equivalente exclusivamente relacionados con la especialidad en electricidad : 0,20 puntos.

• Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en puestos de Ingeniero Técnico Industrial o Grado equivalente: 0,10 puntos.

• Por cada mes completo trabajado en el sector privado en puestos de Ingeniero Técnico Industrial o Grado equivalente exclusivamente relacionados con la especialidad en electricidad : 0,05 puntos.

• Por cada mes completo trabajado en el sector privado en puestos de Ingeniero Técnico Industrial o Grado equivalente: 0,025 puntos.

Las fracciones de tiempos iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y las funciones desempeñadas.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado.

En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un informe de vida laboral actualizado.

—Formación: (máximo 3,00 puntos)

Ingeniero Industrial Superior o Grado más Máster universitario oficial que le habilite para el ejercicio de la profesión y la firma de proyectos eléctricos. Máximo 1,00 punto.

Experto universitario relacionado con electricidad. Máximo 0,50 puntos.

Cursos de formación recibidos, impartidos por Entidades Públicas y cursos de formación homologados en programas de Formación Continua para empleados públicos o para desempleados, relacionados directamente con el puesto al que se opta. Máximo 1,00 puntos.

Cursos impartidos como docente, organizados por Entidades Públicas o que hayan sido homologados en programas de Formación Continua para empleados públicos o para desempleados, relacionados directamente con el puesto al que se opta. Máximo 0,50 puntos.

Duración horas	Impartido como docente	Recibido con aprovechamiento	Recibido con asistencia
Por cada hora	0,030	0,015	0,008

Los méritos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia original o copias debidamente compulsadas.

9.—*Desarrollo de los ejercicios:*

9.1. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que esté debidamente justificada y así lo aprecie motivadamente el Tribunal, se podrá examinar a la persona que esté afectada por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

9.2. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

9.3. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

9.4. Los ejercicios se celebrarán en el lugar, fecha y hora que se indicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

9.5. El orden de llamamiento o actuación, cuando procesa, comenzará por la letra «M». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente. En virtud de la Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante este año, publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 32 de 14 de febrero de 2018.

9.6. Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

9.7. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas participantes, utilizando para ello modelos impresos en la hoja normalizada del examen que haya de corregir el Tribunal, en los que no podrá constar ningún dato de identificación de quienes participen.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de quien oposita.

10.—*Puntuación total* (máximo 30,00 puntos):

10.1. La calificación final de las pruebas selectivas, una vez superados todos los ejercicios, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento: la de oposición y la de méritos.

10.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en la fase de méritos, por este orden, de persistir el empate tendrá preferencia la persona aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

11.—*Lista de aprobados y propuesta de contratación Tribunal:*

11.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico, la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, formulando propuesta de contratación a favor del aspirante que figure con mayor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes aprobados lista de reserva según Anexo IV.

11.2. Para la determinación de la lista de reserva sólo se tendrán en cuenta todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

12.—*Presentación de documentos:*

12.1. Publicada la propuesta del Tribunal, la persona aspirante deberá aportar ante el Ayuntamiento dentro del plazo de los tres hábiles siguientes a dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

a) Fotocopia del DNI.

b) Título académico de acceso.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de de las funciones públicas.

d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

e) Certificación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal acreditativa de la condición de desempleo dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la propuesta del Tribunal, y previa a la formalización del contrato de relevo.

f) Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Ministerio de Justicia.

12.2. Al aspirante propuesto se le practicará reconocimiento médico por el Servicio Médico Municipal a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo.

12.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditará haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

13.—*Impugnación:*

13.1. La presente convocatoria y sus bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en la Página Web del Ayuntamiento, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

13.2. Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y la forma prevista en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I. TEMARIO

##### *Parte común.*

1.—La Constitución de 1978. Estructura. Principios Generales.

2.—El Gobierno y la Administración del Estado. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Diputaciones.

3.—El Municipio. Conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

4.—La Organización Municipal. Órganos Necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos Complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Las Competencias Municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias

5.—Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

6.—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.—La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Estructura y contenidos. Órganos competentes en materia de prevención. Principios de la Acción Preventiva.

8.—La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Repercusiones en las Administraciones Públicas. Plan de Igualdad.

9.—La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

10.—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: Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I. Derechos de los empleados públicos: Artículo 14 Derechos individuales y Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Capítulo VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta: Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta, Artículo 53. Principios éticos y Artículo 54. Principios de conducta.

##### *Parte específica.*

1.—Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Supervisión del proyecto. Aprobación técnica. El Replanteo. La duración de obra. Certificaciones. Modificación del contrato de obras y proyectos reformados. Revisión de precios.

2.—Plan general de ordenación urbanística de Mairena del aljarafe: Normas urbanísticas.

Título 5. Regulación de usos. Capítulo VIII Servicios Técnicos e Infraestructuras Urbanas.

Título 6. Condiciones generales de la edificación. Capítulo IV Condiciones de calidad, higiene y dotación de los edificios.

Anexo catálogo de edificaciones protegidas.

3.—Código Técnico de la edificación (CTE): Documento Básico SI 4. Instalación de protección contra incendios. Intervención de los Bomberos. Resistencia al fuego de las estructuras

4.—Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

5.—Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, RD 842/2002 y sus Instrucciones Técnicas Complementarias BT 01 a BT 51

6.—Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.

7.—Conocimientos de alumbrado público. Magnitudes y unidades de medida: flujo luminoso, temperatura de color, rendimiento de color. Eficacia luminosa. Intensidad luminosa. Luminancia, Iluminancia, Ley de Lambert. Deslumbramiento. Criterios de calidad y evaluación. Conocimientos de alumbrado público. Elementos y materiales: leds, lámparas de descarga, reactancias, condensadores, arrancadores, reguladores de flujo luminoso. Luminarias. Soportes. Líneas eléctricas. Cuadros eléctricos de alumbrado público. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos.

8.—Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITCLAT 01 a 09.

9.—Centros de Transformación Eléctrica: Finalidad y clasificación. Ubicación y emplazamiento. Condiciones de los locales. Medidas de seguridad.

10.—Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción.

11.—Contaminación lumínica y acústica en el marco de la Ley 7/07 de 9 de julio de gestión integrada de la calidad ambiental.

12.—Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y ulteriores modificaciones o correcciones. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas de las instalaciones térmicas. Bienestar e higiene. Eficiencia energética. Seguridad. Documentación técnica de diseño y dimensionado de las instalaciones térmicas. Salas de máquinas. Normativa aplicable. Chimeneas. Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Sistemas de aire acondicionado. Clasificación y elección del sistema. Elementos de las instalaciones. Aplicaciones de energías renovables. Obligatoriedad de las instalaciones de energías renovables.

13.—Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Tipos de mantenimientos. Libros de mantenimiento.

14.—Mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal reglamentario de las instalaciones generales de ascensores y montacargas, traducida en la realización de las diversas operaciones de inspección, revisión, control y reparación que, con carácter general, se indican en el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre de 1985, que aprueba el reglamento de Aparatos de Elevación y Mantenimiento de los mismos, el Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores, el Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente y, finalmente, el Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM-1 «Ascensores».

15.—Instalaciones de gas natural (GN): Generalidades, problemática y diseño. Gases licuados del petróleo (GLP): Construcción y montaje de depósitos. Redes de distribución en edificios.

16.—Procedimiento de legalización de instalaciones ante Compañías Suministradoras y entidades públicas competentes

17.—Código Técnico de la edificación (CTE): Documento básico HS. Salubridad. Sección HS-3 Calidad aire interior.

18.—Código Técnico de la edificación (CTE): Documento básico HE. Ahorro de energía. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación, contribución solar mínima de agua caliente sanitaria, contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

19.—Conservación, adecuación y mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones semafóricas.

20.—Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

#### ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

Convocatoria: Contratación temporal de relevo de de un/a Técnico Medio del Área de Infraestructura, grupo II, nivel 5.

Datos personales:

Apellidos y nombre			
NIF		Fecha de nacimiento	
Domicilio		Municipio	
Provincia		Código postal	
Teléfonos de contacto			
Correo electrónico			
Titulación de acceso			

Tipo de discapacidad (marcar con una x):

Física

Mental/intelectual

Sensorial

—Grado reconocido:

—Necesidad de adaptación del examen en tiempo y medios):

Expone: Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la contratación temporal de relevo como Técnico Medio.

Solicita: Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

Firma:

El/la solicitante

.....a .....de .....de 2018

(Dorso de la solicitud)

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del DNI o equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Autobaremo de méritos.
- Copias de todos los méritos alegados.
- Informe de vida laboral actualizado.



Denominación del curso	Promotor	Horas	Puntos
Total			

CA: Con aprovechamiento. A: Asistencia

Baremo:

Formación: Duración horas	Curso impartido	Recibido con aprovechamiento	Recibido con asistencia
Por cada hora	0,030	0,015	0,008
Experto Universitario	0,50	Ingeniero Industrial Superior o Grado más Máster Universitario Oficial que le habilite para el ejercicio de la profesión y la firma de proyectos eléctricos	1,00

#### ANEXO IV: LISTA DE RESERVA

1. Conforme a la base 11.1. esta lista de reserva será válida a los efectos de la cobertura de contrataciones temporales referidas al mismo puesto de trabajo.

2. La lista de reserva tiene de vigencia el tiempo del contrato de relevo que la ha producido. No obstante, si durante dicha vigencia se realizasen procesos selectivos para el mismo puesto, ya sean como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, la presente lista de reserva automáticamente se extinguirá, siendo reemplazada por la nueva que se genere.

3. La incorporación a la lista de reserva se hará según el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo.

4. La inclusión en la lista de reserva se hará en atención a lo declarado por las personas aspirantes en el momento de presentación de instancias, decayendo, en cualquier momento, en todos los derechos de su pertenencia a ésta en el caso de que no acrediten, cuando sean requeridos, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

5. El llamamiento a las personas integrantes de la lista de reserva se realizará por escrito por el Área de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), concediendo a la persona interesada un plazo de 5 días hábiles a fin de que manifieste su conformidad a ser empleada en el mismo y a que aporte la documentación que le sea requerida a tal fin.

6. Serán causas de exclusión de la lista de reserva:

—Renunciar a la oferta de contratación sin mediar justificación.

—Renunciar a un contrato durante el periodo de vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.

—No superar el período de prueba.

—No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

—Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.

—Estar en el permiso de maternidad, paternidad o adopción.

—Tener al cuidado hijos menores de 3 años.

—Por enfermedad muy grave del cónyuge o pareja de hecho, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia o documento que acredite la relación familiar.

—Estar en situación de incapacidad temporal.

7. La renuncia de las personas aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que la persona candidata pasa a situación de baja temporal en la lista de reserva.

Una vez finalizada la causa que dio lugar a la baja temporal de la lista, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento en el plazo máximo de 5 días hábiles, el cual procederá a darle de alta de nuevo en la lista de reserva con efectos desde el día siguiente al que dicha notificación tuvo entrada en el registro general del Ayuntamiento. Si la persona candidata no realiza la notificación en el referido plazo, podrá ser excluido definitivamente de la lista.

Segundo.—Publicar presente Resolución tanto en el Tablón de Edictos Electrónico como en la Pagina Web del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

En Mairena del Aljarafe a 14 de septiembre de 2018.—El Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, Pablo León Nogales.

15D-6922

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución número 901/2018, de fecha 17 de septiembre de 2018, ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio con cargo a Ley de Dependencia correspondientes al mes de agosto de 2018.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria aplicable a la Hacienda de las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 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, el citado padrón queda expuesto al público durante el plazo de quince días mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en las oficinas centrales de este Ayuntamiento para su examen y reclamación por parte de los interesados.

Contra las deudas consignadas en el padrón contributivo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) 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.

En Montellano a 17 de septiembre de 2018.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

36W-6972

#### LA RINCONADA

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

Hace saber: Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de septiembre 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Hacienda Locales, se adoptaron los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar provisionalmente las siguientes Ordenanzas fiscales relativas a los impuestos locales para su aplicación en el ejercicio económico 2019:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Impuesto sobre actividades económicas y su callejero.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Segundo. Aprobar provisionalmente las siguientes Ordenanzas fiscales relativas a las tasas municipales, para su aplicación en el ejercicio económico 2019:

- Tasas por licencias de auto-taxis y demás vehículos de alquiler.
- Tasa por expedición de documentos administrativos.
- Tasa por expedición de licencias urbanísticas.
- Tasa por cementerio municipal.
- Tasa por expedición de licencias de apertura y traspaso de establecimiento y otros actos de control preventivo o posterior, en las actividades de servicios e industriales.
- Tasa por instalación de quioscos en la vía pública.
- Tasa por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas, con finalidad lucrativa.
- Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público con elementos publicitarios.
- Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamientos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- Tasa por servicio de mercados.
- Tasa por entrada y cursos en piscinas municipales al aire libre.
- Tasa por recogida de perros vagabundos de la vía pública.
- Tasa por retirada de vehículos mal estacionados en la vía pública.
- Tasa por uso de los particulares de las casetas municipales.
- Tasa por la expedición de actividades clasificadas y movimientos de tierras, de extracción de áridos y vertidos inertes.
- Tasa por la prestación del servicio necesario para bodas que se desarrollen en la Casa Consistorial.
- Tasa por prestación de servicios del uso de internet en las bibliotecas municipales de La Rinconada.
- Tasa por estacionamiento regulado de vehículos de tracción mecánica en vías del municipio, dentro de las zonas determinadas en el Ayuntamiento.
- Tasa por prestación del servicio de transporte de viajeros en autobuses urbanos.
- Tasa municipal de recogida, vertido, tratamiento y eliminación de los residuos sólidos urbanos así como la prestación de servicios en los puntos limpios sitios en el municipio.
- Tasa por instalación de cajeros automáticos en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la vía pública.
- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de cobro en período ejecutivo.

Tercero. Aprobar provisionalmente la Ordenanza general de contribuciones especiales, para su aplicación en el ejercicio económico 2019.

Cuarto. Aprobar provisionalmente las siguientes ordenanzas relativas a los precios públicos municipales, para el ejercicio económico 2019:

- Ordenanza reguladora de precio público de la prestación del servicio de campamentos de verano.
- Ordenanza reguladora de precio público por la prestación del servicio del Patronato Municipal de Deportes, de escuelas deportivas, cursos de natación, uso del pabellón cubierto y estadio municipal de deportes.



- Ordenanza reguladora de precio público por servicio de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil.
- Ordenanza reguladora de precio público por la prestación de cursos y talleres de formación y espectáculos y viajes culturales y visitas al museo de La Rinconada.
- Ordenanza reguladora de precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.
- Ordenanza reguladora de precio público del servicio de teleasistencia domiciliaria.
- Ordenanza reguladora de precios públicos por utilización de la emisora municipal para emisión de anuncios.
- Ordenanza reguladora de precio público por la prestación de servicio de fotocopiadora en la biblioteca municipal.

Lo que se somete a trámite de información pública, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos, y un periódico de los de mayor circulación de la provincia, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo. Igualmente se publicará en el portal de la transparencia de La Rinconada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de las ordenanzas con sus modificaciones, si las hubiere, en el «Boletín Oficial» de la provincia, para su entrada en vigor.

En la Rinconada a 17 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

36W-6971

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DE EMPLEO, DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE ALGÁMITAS, CORIPE, EL SAUCEJO, MONTELLANO, MORÓN DE LA FRONTERA, PRUNA Y VILLANUEVA DE SAN JUAN

Habiendo sido sometidas a informe del Consejo Rector del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico de Algámitas, Coripe, El Saucejo, Montellano, Morón de la Frontera, Pruna y Villanueva de San Juan, en la sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2018, las Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios económicos 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 quedan expuestas al público en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Sevilla, Presidencia del Consorcio, sita en avenida de Grecia s/n, 41012-Sevilla en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos, en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía, en la URL <http://juntadeandalucia.es/transparencia/publicidad-activa.html> y en el tablón de anuncios del Servicio Andaluz de Empleo en la URL <http://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaycomercio/sae.html> y el citado informe por plazo de quince días, contados desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante este plazo y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones, las cuales serán examinadas por Consejo Rector del Consorcio que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias y emitirá nuevo informe.

En el caso de no presentarse reclamaciones, reparos y observaciones durante el plazo indicado las referidas cuentas generales se entenderán aprobadas.

En Sevilla a 14 de septiembre de 2018.—El Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo y Presidente del Consorcio, Juan Borrogo Romero.

36W-6948

### CONSORCIO TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL

Don Luis Enrique Flores Domínguez, Secretario del Consorcio.

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Consejo Rector, en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2018 el Presupuesto del «Consorcio Teatro de la Maestranza y Salas del Arenal» para el ejercicio de 2018, por importe de cuatro millones ochocientos cincuenta y ocho mil ochocientos treinta y tres euros con setenta y siete céntimos de euros (4.858.833,77 €), se expone al público por plazo de quince días hábiles, en la sede de la Intervención del Consorcio, sita en la calle Bilbao, 4, planta baja de Sevilla, de conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Consejo Rector.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

En Sevilla a 17 de septiembre de 2018.—El Secretario, Luis Enrique Flores Domínguez.

36D-6994

### CONSORCIO TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL

Don Luis Enrique Flores Domínguez, Secretario del Consorcio.

Hace saber: Que el Consejo Rector del «Consorcio Teatro de la Maestranza y Salas del Arenal», en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2018, ha aprobado la Cuenta General del ejercicio 2017, formada por la Intervención del citado Consorcio.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 212 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, dichas cuentas se exponen al público en las dependencias de la Intervención del Consorcio, sitas en calle Bilbao núm. 4 planta baja de Sevilla, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que, durante dicho plazo y ocho días más los interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones a las mismas.

Las aludidas cuentas se considerarán definitivamente aprobadas de no ser objeto de tales reclamaciones, reparos u observaciones. En Sevilla a 14 de septiembre de 2018.—El Secretario, Luis Enrique Flores Domínguez.

36D-6993

EMPRESA METROPOLITANA DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS DE SEVILLA, S.A. (EMASESA)

Anuncio de licitación para la contratación del equipamiento del nuevo laboratorio de control de calidad en la E.T.A.P. El Carambolo. Expte. núm. 197/18.

1. Entidad contratante: Consejería Delegada de la Empresa Metropolitana de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de Sevilla, S.A. (Emasesa). C/. Escuelas Pías, n.º 1, 41003-Sevilla. Teléfonos: 955.477.319/517; Fax: 955.477.541; Página web: www.emasesa.com; correo electrónico: info@emasesa.com.
2. Obtención de la documentación: Los interesados en obtener los pliegos deberán consultar el perfil de contratante de Emasesa [https://contrataciondelestado.es/wps/portal!/ut/p/b0/DcqxCoAgEADQr2m-lqACBwfXogjKW-JIicNLHcTvz\\_HBA4QLMFLllwqnSNJsnfdZOIbZ-Uli\\_hZ-uNDTApyAgOxMFbBTSnse1-E1e7XxCNvSdz1qpSB\\_n\\_4Bv58-zg!!/](https://contrataciondelestado.es/wps/portal!/ut/p/b0/DcqxCoAgEADQr2m-lqACBwfXogjKW-JIicNLHcTvz_HBA4QLMFLllwqnSNJsnfdZOIbZ-Uli_hZ-uNDTApyAgOxMFbBTSnse1-E1e7XxCNvSdz1qpSB_n_4Bv58-zg!!/), donde podrán descargarlos gratuitamente.
3. Dirección donde obtener información adicional: En el lugar indicado en el punto 1.
4. Dirección donde entregar las ofertas: [https://contrataciondelestado.es/wps/portal!/ut/p/b0/DcqxCoAgEADQr2m-lqACBwfXogjKW-JIicNLHcTvz\\_HBA4QLMFLllwqnSNJsnfdZOIbZ-Uli\\_hZ-uNDTApyAgOxMFbBTSnse1-E1e7XxCNvSdz1qpSB\\_n\\_4Bv58-zg!!/](https://contrataciondelestado.es/wps/portal!/ut/p/b0/DcqxCoAgEADQr2m-lqACBwfXogjKW-JIicNLHcTvz_HBA4QLMFLllwqnSNJsnfdZOIbZ-Uli_hZ-uNDTApyAgOxMFbBTSnse1-E1e7XxCNvSdz1qpSB_n_4Bv58-zg!!/)
5. Tipo de contrato: Suministros. CPV:39180000-7 (Mobiliario de laboratorio).
6. Procedimiento de licitación: Abierto.
7. Denominación del contrato: Contratación del equipamiento del nuevo laboratorio de control de calidad en la E.T.A.P. El Carambolo. Expte. n.º 197/18.
8. Objeto del contrato: Contratación del equipamiento del nuevo laboratorio de control de calidad en la E.T.A.P. El Carambolo.
9. Lotes: Sí, tres lotes, pudiéndose ofertar a uno o varios lotes.
10. Lugar de prestación del servicio: Sevilla.
11. Presupuesto de licitación (sin IVA): 1.100.000,00 € (s/IVA).
12. Valor estimado del contrato (sin IVA): 1.100.000,00 euros (s/IVA).
13. Plazo de ejecución: Ciento doce días.
14. Garantías: Fianza provisional: No se ha de constituir fianza provisional; Fianza definitiva: 5% del importe de adjudicación sin IVA.
15. Principales condiciones de pago: Según lo dispuesto en los pliegos de condiciones.
16. Condiciones de participación: Según lo dispuesto en los pliegos de condiciones.
17. Criterios de adjudicación: Conforme a lo indicado en el apartado 21 del anexo 1 del PCAP.
18. Régimen de admisión de variantes: No se admiten.
19. Plazo de recepción de ofertas. Hasta las 15.00 horas del 8 de octubre de 2018.
20. Apertura de pliegos: La apertura pública de la oferta tendrá lugar en fecha y hora que se comunicará a los interesados con la debida antelación y se publicará en el Perfil de Contratante de Emasesa.
21. Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE): 29 de agosto de 2018.

Sevilla, 4 de septiembre de 2018.—El Consejero Delegado, Jaime Palop Piqueras.

34D-6767-P

**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