



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 24 de agosto de 2020

Número 196

S u m a r i o

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
 - Expedientes de concesión de aguas públicas 3
 - Expediente de extinción de concesión de aguas públicas 4

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
 - Nombramiento de personal 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
 - Sevilla.—Número 1: autos 986/18; número 3: autos 951/15;
número 4: autos 406/18; número 8: autos 1361.1/19 5
 - Algeciras (Cádiz).—Número 2: autos 651/19. 7
 - Gijón (Asturias).—Número 4: autos 260/19. 7
 - Madrid.—Número 14: autos 806/19. 8

AYUNTAMIENTOS:

- Aznalcóllar: Presupuesto general ejercicio 2020 8
- Reglamento municipal de la agrupación local del voluntariado
de Protección Civil 8
- Dos Hermanas: Corrección de errores 9
- Gilena: Modificación tarifaria. 9
- Gines: Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico
de Administración 9
- Guillena: Padrones fiscales 21
- Morón de la Frontera: Expediente de modificación de créditos. 21
- Las Navas de la Concepción: Normativa reguladora 22
- Osuna: Proyecto de actuación 27
- Entidad Local Autónoma Isla Redonda – La Aceñuela: Delegación
de atribuciones 27

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Agencia de Régimen Especial «Ciclo Integral Aguas del
Retortillo»: Oferta de empleo público 2020 28

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: E-4498/2011

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: Carmen Román García, Francisco Núñez Casaus, Joaquín Núñez Begines.

Uso: Riego (Herbáceos-Cereales-Arroz) de 38,5 ha.

Volumen anual (m³/año): 423500.

Caudal concesional (l/s): 13,429.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Cauce	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Lebrija	Sevilla	Cauce	Salado de Lebrija (Desagüe)	227951	4104816

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4323

N.º expediente: A-5422/2017-CYG

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

Peticionario: Ayuntamiento de Lora de Estepa.

Uso: Abastecimiento de Lora de Estepa.

Volumen anual (m³/año): 87.362,00.

Caudal concesional (l/s): 2,77.

Captación:

Nº de CAPT.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Sierra y Mioceno de Estepa	Lora de Estepa	Sevilla	336118	4124778

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

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4325

N.º expediente: E-5925/2007 (6925)

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: Cárnicas el Alcázar, S.L.

Uso: Ganadero.

Volumen anual (m³/año): 15330.

Caudal concesional (l/s): 0,49.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Cauce	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Constantina	Sevilla	Cauce	Hueznar, rivera de	263789	4183545

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003 de 23 de mayo.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4328

N.º expediente: A-9008/2006 (6636)

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: Destilaciones Bordas Chinchurreta S.A.

Uso: Industrial.

Volumen anual (m³/año): 6800.

Caudal concesional (l/s): 0,22.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Acuífero	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Dos Hermanas	Sevilla	Masa de agua subterránea	5.47 Sevilla - Carmona	235247	4131419

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003 de 23 de mayo.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4331

N.º expediente: E-4560/2011

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: Dolores Llano Antúnez, José Manuel de los Santos Soriano Bejarano.

Uso: Riego (Herbáceos-Cereales-Arroz) de 2,66 ha.

Volumen anual (m³/año): 29260.

Caudal concesional (l/s): 2,21.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Cauce	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Puebla del Río (La)	Sevilla	Cauce	Brazo de la Torre o Pineda	220810	4123602

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003 de 23 de mayo.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4332

N.º expediente: X-4061/2019-CYG

Se tramita en este Organismo la extinción por transcurso del plazo de la siguiente concesión, iniciada de oficio.

Peticionario: Dolores Recuero Parrilla.

Uso: Riego 19,8000 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 118.800,00.

Caudal concesional (l/s): 11,88.

Captación:

Nº de CAPT.	Cauce / Masa	Término municipal	Provincia
1	Río Guadalquivir	Alcolea del Río	Sevilla

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4326

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

(Autorizados por resolución 3630/2020 de 30 de julio)

Por resolución de la Presidencia n.º 3630, de 30 de julio de 2020, se nombra personal eventual de la corporación, en régimen de dedicación plena, al personal que a continuación se relaciona, siendo su efectividad la de la toma de posesión.

Grupo Ciudadanos:

Don Pedro Conde Díaz. Asesor.

Don Iván Guillén Cano. Secretario.

Las retribuciones anuales correspondientes a la categoría de Asesor/a ascienden a la cantidad de 44.229,64€, y las de Secretario/a a 29.831,48€.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 17 de agosto de 2020.—La Vicesecretaria General, por delegación autorizada en virtud de la resolución de la Presidencia n.º 3239/2020 de 1 de julio, María García de Pesquera Tassara.

6W-4853

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 986/2018 Negociado: 7

N.I.G.: 4109144420180010789

De: D/D^a. FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN

Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS

Contra: D/D^a. JOTESA OBRAS Y PROMOCIONES, S.L.

EDICTO

DON JOSÉ MIGUEL HERRERO SÁNCHEZ, LETRADO ACCIDENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 986/2018 a instancia de la parte actora FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN contra JOTESA OBRAS Y PROMOCIONES, S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha 24/10/18 del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia D/D^a MANUELA DÍAZ GUERRA

En SEVILLA, a veinticinco de octubre de dos mil dieciocho

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- D/D^a FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN, presentó demanda de reclamación de cantidad frente a JOTESA OBRAS Y PROMOCIONES, S.L. SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 986/2018.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

SEGUNDO.- La parte actora ha solicitado la práctica de pruebas, que, habiendo de practicarse en el acto de juicio de conformidad con lo dispuesto en el art 90.2 de la LRJS, requieren de diligencias de citación y requerimiento previos.

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

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO:

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el día 8 de septiembre de 2020 a las 10:00 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en AVDA. DE LA BUHAIRA, S/N, EDIF. NOGA, 1^a. PLANTA, SALA DE VISTAS N° 8

- Citar para conciliación a celebrar el mismo día A LAS 9:30 HORAS EN LA 5^a.

PLANTA-SECRETARÍA, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el/ Letrado de la Administración de Justicia, conforme a lo dispuesto en el art. 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

“Artículo 83. 83. Suspensión de los actos de conciliación y juicio.

2. Si el actor, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o del juicio, el secretario judicial en el primer caso y el juez o tribunal en el segundo, le tendrán por desistido de su demanda.

3. La incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.”

- El/la Letrado de la Administración de Justicia no está presente en el acto de la vista, conforme al art. 89 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.

-Dar traslado a S.S^a de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre las pruebas propuesta por el actor en su escrito de demanda.

-Requerir al letrado de la parte actora para que aporte demanda telemática conforme al RD 1065/15, de 27 de noviembre

-Dar cuenta a S.S^a del señalamiento efectuado a los efectos del Art. 182 LEC.

-Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de Letrado

-Notifíquese la presente resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

En Sevilla a 19 de agosto de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 951/2015 Negociado: IL

N.I.G.: 4109144S20150010233

De: D/D^a. FRANCISCO HERNANDEZ CASTRO

Abogado: JESUS SAMUEL COCA MORENO

Contra: D/D^a. ECOTRANS SL (ADM SOLIDARIO SAMUEL LOPEZ LOZANO), FOGASA y CEPESA COMERCIAL PETROLEO SA

EDICTO

D/D^a. MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 951/2015 se ha acordado citar a ECOTRANS SL (ADM SOLIDARIO SAMUEL LOPEZ LOZANO) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 9:15 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/Buhaira N°26, Edif . Noga. 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 ECOTRANS SL (ADM SOLIDARIO SAMUEL LOPEZ LOZANO).

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 23 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-4852

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento impugnación sanciones art.114 y ss 406/2018.

Negociado: 1

N.I.G.: 4109144420180004347

De: D/D^a. ENCARNACION GARCIA LOPEZ y ENCARNACION GARCIA LOPEZ

Abogado:

Contra: D/D^a. GOCCO CONFEC SA

EDICTO

D/D^a. JOSE MIGUEL HERRERO SANCHEZ, 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 406/2018 se ha acordado citar a ENCARNACION GARCIA LOPEZ como parte demandante por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 de septiembre de 2020 a las 9:30 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 ENCARNACION GARCIA LOPEZ.

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 17 de agosto de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

6W-4831

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Pieza de Medidas Cautelares 1361.1/2019 Negociado: 1

N.I.G.: 4109144420190015052

De: D/D^a. JUAN GARCIA VELASCO

Abogado: EVA MARIA MARTINEZ MARIA

Contra: D/D^a. TAYMA BAÑOS S.L.

EDICTO

D/D^a M^a BELEN ANTON SOTO, LETRADO/A ACCIDENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1361.1/2019 a instancia de la parte actora D/D^a. JUAN GARCIA VELASCO contra TAYMA BAÑOS S.L. sobre Pieza de Medidas Cautelares se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 19/06/20 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DE LA SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA D^a ROSA MARIA MERINO MERIDA

En SEVILLA, a diecinueve de junio de dos mil veinte.

Visto el estado de las presentes actuaciones, se acuerda:

Señalar para que tenga lugar el acto de comparecencia a fin de resolver la solicitud de adopción de medidas cautelares interesada por el demandante D. JUAN GARCIA VELASCO en su escrito de demanda, el próximo día 14 de septiembre de 2020 a las 11:10 horas, acto que tendrá lugar ante la Magistrada-Juez, en la Sala de vistas nº 12 situada en la 1ª planta de este edificio judicial (Avda. de la Buhaira nº 26, Edificio Noga).

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

En Sevilla a 11 de agosto de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

34W-4874

ALGECIRAS (Cádiz).—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 651/2019 Negociado: 1

N.I.G.: 1100444420190000937

De: D/Dª. ANDRES MORILLA VERGARA

Abogado: LIDIA VARGAS CASTILLO

Contra: D/Dª. U.T.E. PALMERAS y CARSAM PAESU, S.L.

Abogado:

EDICTO

D/Dª Mª ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 651/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. ANDRES MORILLA VERGARA contra U.T.E. PALMERAS y CARSAM PAESU, S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha SENTENCIA 306/19 de 30 de diciembre de 2019 del tenor literal siguiente:

En virtud de lo expuesto

FALLO

Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda interpuesta por don ANDRÉS MORILLA VERGARA y así frente debo condenar y condeno a la mercantil CARSAM PAESU SL con CIF B72324486 a abonar al actor la cantidad de 2.150,50 euros (DOS MIL CIENTO CINCUENTA EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS) con los intereses del artículo 29.3 del ET, y absolviendo a la demandada U.T.E. PALMERAS con CIF U72328982, de los pedimentos formulados en su contra.

Notifíquese la presente resolución a las partes advirtiéndole que contra la misma no cabe RECURSO DE SUPPLICACIÓN al amparo del artículo 191.2. g) de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos para su debido cumplimiento, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Sra. JUEZ que la dictó, estando la misma celebrando audiencia pública en el mismo día de la fecha, de lo que yo, la Letrada de la Administración de Justicia doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado U.T.E. PALMERAS y CARSAM PAESU, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras a 29 de enero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Alejandra Torres Gutiérrez.

34W-1061

GIJÓN (Asturias).—JUZGADO NÚM. 4

NIG: 33024 44 4 2019 0001058

Modelo: N28150

DSP DESPIDO/CESES EN GENERAL 0000260 /2019

Procedimiento origen: /

Sobre ORDINARIO

EDICTO

Dª OLGA PEÑA GARCIA, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 4 de GIJON, HAGO SABER:

Que en el procedimiento DSP 260/19 de este Juzgado de lo Social, se han dictado las resoluciones cuyos datos se hacen constar a continuación de la que los interesados podrán tener conocimiento íntegro en la oficina judicial, y contra las que cabe interponer el recurso que se indica:

- RESOLUCION: Sentencia de fecha 09/07/2020.
- RECURSO Y PLAZO PARA INTERPOSICIÓN DE RECURSO: RECURSO DE SUPPLICACIÓN EN EL PLAZO DE CINCO DIAS.
- PERSONA A QUIEN SE NOTIFICA y CITA: JOSE ENRIQUE MIRASOL AGUILERA

Y para que sirva de notificación en legal forma a JOSE ENRIQUE MIRASOL AGUILERA, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Gijón a 10 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Peña García.

34W-4538

MADRID.—JUZGADO NÚM. 14

NIG: 28.079.00.4-2019/0037052
Procedimiento Procedimiento Ordinario 806/2019
Materia: Reclamación de Cantidad
DEMANDANTE: D./Dña. ROSA EUGENIA NUÑEZ ALVAREZ
DEMANDADO: F.O.G.A.S.A. y TOP LIMPI SERVICES SL

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

D./Dña. MARIA ANGELES CHARRIEL ARDEBOL, LETRADO/A DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL Juzgado de lo Social nº 14 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 806/2019 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. ROSA EUGENIA NUÑEZ ALVAREZ frente a F.O.G.A.S.A. y TOP LIMPI SERVICES SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado la siguiente SENTENCIA:

FALLO

Que ESTIMANDO la demanda que en materia de RECLAMACIÓN DE CANTIDAD ha interpuesto DÑA. ROSA EUGENIA NUÑEZ ALVAREZ contra TOP LIMPI SERVICES S.L., debo condenar y condeno a éste a que abone a la actora la cantidad total bruta de DOSCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (219,52 euros), junto con el interés por mora del artículo 29.3 del ET; y todo ello habiéndose dado intervención al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, advirtiéndoseles que contra la misma no cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA a TOP LIMPI SERVICES SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a 22 de abril de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Ángeles Charriel Ardebol.

34W-2535

AYUNTAMIENTOS

AZNALCÓLLAR

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de agosto de 2020, aprobó inicialmente el Presupuesto municipal, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 www.aznalcollar.es.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Aznalcóllar a 17 de agosto de 2020.—El Alcalde, Juan José Fernández Garrido.

34W-4834

AZNALCÓLLAR

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

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de agosto de 2020, aprobó inicialmente el Reglamento Municipal de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Aznalcóllar por el presente se hace público por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y portal de la transparencia para que los interesados puedan examinar el expediente y formular reclamaciones y/o sugerencias.

Las reclamaciones y/o sugerencias presentadas serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del Reglamento; en el supuesto de que no se presente reclamación ni sugerencia alguna, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría.

En todo caso, el acuerdo definitivo, o el inicial elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro del Reglamento deberán ser publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación íntegra (artículos 70.2 LRBRL y 196.2 ROF).

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.aznalcollar.es>].

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Aznalcóllar a 17 de agosto de 2020.—El Alcalde, Juan José Fernández Garrido.

34W-4847

DOS HERMANAS

Doña Ana Conde Huelva, Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2020, acordó adoptar acuerdo de: CORRECCIÓN MATERIAL EN ESTATUTOS Y BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE-1 DE LA ACTUACIÓN DE PLANEAMIENTO AP-57 ECHAJY (Ref. 000100/2013-JC)

Con el siguiente tenor literal:

«.....Por la Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio, doña Ana María Conde Huelva, se indica que con fecha 2 de marzo de 2020, se presenta escrito por don Juan José Santiago Gómez, Presidente de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución UE-1 de la actuación de planeamiento AP-57 «Echajuy» por el que se solicita del Ayuntamiento la corrección de error material en la Base 21 de los Estatutos y Bases de Actuación aprobados para la misma con fecha 5 de febrero de 2016.

Con fecha 11 de marzo siguiente se emite informe por los Servicios Jurídicos de Ordenación del Territorio en el que se indica que, examinados los antecedentes administrativos que obran en el expediente tramitado para la aprobación del Plan Especial de Reforma Interior de la actuación AP-57 «Echajuy» consta en el mismo informe técnico emitido por el arquitecto don Máximo Gómez del Castillo Gómez, de fecha 2 de julio de 2013, en el que se fijan coeficientes correctores para su aplicación a las parcelas del Plan Especial según tengan acceso directo a través de viario público y viario privado. En concreto se establece un coeficiente de 0,9381 para aplicar a las parcelas de acceso directo desde viario privado y un coeficiente de 1,0233 para parcelas de acceso directo desde viario público. Se comprueba, que en la redacción dada a la base 21 se ha omitido la referencia al coeficiente aplicable a las parcelas con acceso directo desde viario público.

Como consecuencia de lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y el artículo 127.1.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se somete a la Junta de Gobierno Local el siguiente acuerdo:

Único.— Corregir la redacción dada a la base 21 que debe quedar redactada en los siguientes términos:

«Teniendo en cuenta lo dispuesto al respecto por el apartado 7.9 de la Memoria de Ordenación del Planeamiento de Desarrollo, y en base de los cálculos y estudios al respecto por el equipo técnico redactor y consulta con los técnicos municipales, se establecen los referidos coeficientes en 0,9381 para el caso de parcelas de acceso directo desde el viario privado y 1,0233 para el caso de parcelas de acceso directo desde el viario público».

De conformidad con lo señalado en el artículo 162 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana, el acuerdo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, debiendo incluir el texto corregido.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda aprobar la propuesta en sus propios términos.

Lo que se hace constar a efectos de notificación, de acuerdo con las atribuciones que me confiere el artículo 126.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículos 194 y 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo la salvedad de que el Acta no se encuentra aún aprobada, conforme prevé el artículo 206 del citado Reglamento, en Dos Hermanas.....»

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, o bien impugnar el mismo directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a esta notificación, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá interponer recurso extraordinario de revisión en vía administrativa, ante el órgano que dictó el acuerdo de referencia, por los motivos y en el plazo previsto en el artículo 125 de la Ley 39/2015 o podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Dos Hermanas a 17 de junio de 2020.—La Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio, Ana Conde Huelva.

8W-3425-P

GILENA

El Pleno del Ayuntamiento de Gilena, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de agosto de 2020, acordó la aprobación inicial de la modificación de la tasa por utilización de las instalaciones deportivas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Gilena a 14 de agosto de 2020.—El Alcalde, José Manuel Ruiz Jurado.

34W-4823

GINES

La Alcaldía con fecha 25 de julio de 2020, mediante resolución de Alcaldía número 893, acordó aprobar la convocatoria y las Bases para la plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Gines mediante el procedimiento de concurso-oposición, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General Subescala Técnica, de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 26 de octubre de 2017 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 255, de fecha 4 de noviembre de 2017, cuyas características son:

Grupo: A.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Nivel Complemento de destino: 24.

Complemento específico: 820,76 €.

Denominación: Técnico Medio de Gestión.

Funciones: Apoyo a la Secretaría General, impulso y tramitación de expedientes de Secretaría, con especial incidencia en contratación administrativa. En general, tareas de colaboración y apoyo a las funciones de nivel superior. Gestión administrativa de expedientes, con supervisión superior. Emisión de informes.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Segunda. Requisitos de participación de aspirantes.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del título universitario oficial de grado o licenciado universitario o equivalente en Derecho, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento de la sede electrónica municipal (ayuntamientodegines.sedelectronica.es/) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (ayuntamientodegines.sedelectronica.es/).

Aquellas instancias presentadas a través de oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

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

— Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor;

— Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.

— Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 45 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre y apellidos así como DNI del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distintas.

— Asimismo, copia de los documentos acreditativos de todos y cada uno de los méritos alegados valorables en la fase de concurso, cuya acreditación documental se efectuará en el plazo que el Tribunal determine al efecto, a tenor de lo regulado en la base sexta. Los méritos alegados y no probados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y el tablón de anuncios electrónico sito en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y «Boletín Oficial» de la provincia. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. La lista definitiva de admitidos y excluidos será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quinta. *Tribunal calificador.*

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

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- 1 Presidente.
- 1 Secretario/a.
- 4 Vocales. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Su nombramiento se determinará respetando en todo caso lo dispuesto en el art. 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. La composición nominativa será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran el tribunal, que deberán cumplir los mismos requisitos que los titulares.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los Vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad.

Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta. *Sistema selectivo y desarrollo del proceso.*

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El presente procedimiento se articulará por el sistema de concurso-oposición. La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la oposición.

Al menos diez (10) días hábiles antes del primer ejercicio se anunciará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará, del mismo modo, mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y, en su caso, web municipal, con una antelación mínima igualmente de diez (10) días hábiles. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir o documento equivalente. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, de tal modo que para participar en una prueba, deberá haberse superado la anterior. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición. La puntuación máxima obtenible en la fase de oposición es de 70 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 70 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 35 puntos en los términos expuestos en el presente apartado. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «Q», de conformidad con lo previsto en la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» del 18 de marzo de 2019).

A) Primer ejercicio: Realización de un examen desarrollando por escrito un tema propuesto de entre los comprendidos en el programa.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. La lectura del ejercicio ante el Tribunal calificador será pública, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima.

B) Segundo ejercicio: Exposición oral de varios temas extraídos a la suerte.

Consistirá en exponer oralmente, en un periodo máximo de sesenta minutos, tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa.

La realización del ejercicio será pública.

C) Tercer ejercicio: Desarrollo por escrito de un supuesto práctico a proponer por el Tribunal.

Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas y consistirá en la resolución, de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones de su Escala.

La lectura del ejercicio ante el Tribunal calificador será pública, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

— El primer ejercicio tendrá una duración de dos horas (120 minutos) y se calificará de 0 a 20, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

— El segundo ejercicio tendrá una duración de una hora (60 minutos) y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

— El tercer ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas (120 minutos) y se calificará de 0 a 20, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación de la fase de concurso resultará de la valoración que el tribunal efectúe de los méritos acreditados por los aspirantes, hasta un máximo de 30 puntos:

Méritos computables:

a) Titulaciones académicas (hasta 10 puntos):

a.1) Por poseer título superior al exigido en la convocatoria en la carrera de Derecho, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración: 6 puntos.

a.2) Por cada grado o licenciatura adicional relacionada con el puesto de trabajo: 1 punto con un máximo de 4 puntos.

Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

b) Experiencia (hasta 15 puntos):

b.1) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de superior categoría al ofertado en la convocatoria, en entidades del sector público local distintas del Ayuntamiento de Gines, como funcionario interino o de carrera: 0,15 puntos, con un máximo de 8 puntos.

b.2) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de similar categoría al ofertado en la convocatoria, en entidades del sector público local distintas del Ayuntamiento de Gines, como funcionario interino o de carrera: 0,15 puntos, con un máximo de 7 puntos.

Acreditación: Mediante documento al efecto emitido por la/s entidad/es del Sector Público donde el candidato desempeñara sus funciones.

c) Cursos de formación o perfeccionamiento (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos de prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengán cuantificados por horas deberán expresarse en créditos, y será la Administración la que realice su equivalencia en horas, según la normativa aplicable.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas	1.80 puntos
De 81 a 100 horas	1.50 puntos
De 61 a 80 horas	1.20 puntos
De 41 a 60 horas	0.90 puntos
De 25 a 40 horas.....	0.60 puntos
De 24 a 10 horas	0.30 puntos

Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

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

Séptima. *Calificación.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava. *Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.*

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el tablón de anuncios sito en la sede electrónica de este Ayuntamiento. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de diez (10) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación. En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el mismo tablón de anuncios de la Corporación. La propuesta de nombramiento elevada por el Tribunal tendrá carácter provisional. La propuesta de nombramiento se considerará definitiva una vez resueltas las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado, haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de contratación que, además, será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo III).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo máximo de 1 mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. *Incidencias.*

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO

1. *Materias comunes.*

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa. Competencias estatales sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. La regulación constitucional de las entidades locales. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 6. La Administración Pública: Rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 7. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: Leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes estatales y autonómicas. El Real Decreto-ley: Características esenciales. La legislación delegada.

Tema 8. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El ordenamiento comunitario. Los Tratados Internacionales. El control de constitucionalidad de las Leyes: Los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.

Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo (III). El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10. Los órganos administrativos: Concepto Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: Concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: Regulación básica en la Ley 40/2015.

Tema 11. La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración. La capacidad de los ciudadanos ante la Administración. El interesado en el procedimiento: Notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: El deber de colaboración.

Tema 12. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento ordinario: Fases. El procedimiento abreviado.

Tema 13. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 14. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 15. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 16. Los principios constitucionales del sistema tributario. La Ley General Tributaria: Notas básicas. El reparto de competencias en materia tributaria. Los principales impuestos del sistema tributario español. La potestad tributaria de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 17. El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: La reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución. Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.

Tema 18. Protección de datos de carácter personal: Principios básicos. Tipología de los datos personales. La cesión de datos a terceros. La creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

2. Materias específicas.

Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma del acto administrativo. La desviación de poder.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 21. La autotutela ejecutiva: La ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

Tema 23. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. La regulación del procedimiento administrativo común: Rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 25. La Administración electrónica: Rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: Principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 26. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: Cómputo.

Tema 27. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: El silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 28. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 29. La ordenación del procedimiento: Alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: Finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La Tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 30. La terminación del procedimiento: Formas. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 32. Los convenios administrativos: Concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos. Los consorcios.

Tema 33. La contratación pública (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. Los poderes adjudicadores. La organización para la gestión de la contratación. Centrales de contratación y otros sistemas de racionalización. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables.

Tema 34. La contratación pública (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La compra pública de innovación. Principios sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 35. La contratación pública (III). La preparación de los contratos. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos.

Tema 36. La contratación pública (IV). Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. La contratación pública (V). El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 38. La contratación pública (VI). El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 39. La contratación pública (VII). Contratos de otros entes del sector público. Organización Administrativa para la gestión de los contratos. La publicidad contractual. Normas especiales de contratación en los entes locales.

Tema 40. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: Concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

Tema 41. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Causas de pérdida de la condición de concejal. Causas de pérdida de la condición de Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 42. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 43. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de auto organización de las entidades locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 44. El estatuto de los miembros de las entidades locales: Derechos y deberes. El régimen retributivo de los miembros de las entidades locales. Las indemnizaciones por ejercicio del cargo. Declaraciones de bienes y actividades. Derecho de acceso a la información y deber de reserva. Asistencia y participación en sesiones de órganos colegiados. Derecho a la asistencia jurídica.

Tema 45. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 46. Potestad sancionadora de las entidades locales: Principios y límites al ejercicio de la potestad sancionadora de las entidades locales.

Tema 47. La participación vecinal en la gestión municipal. Principios básicos y formas de participación vecinal.

Tema 48. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión. Confección del orden del día. Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

Tema 49. Desarrollo de las sesiones del Pleno: Requisitos de celebración. Desarrollo de los debates. Toma de acuerdos: Requisitos, sistemas de votación y mayorías. El acta de la sesión: Rasgos básicos y contenido esencial; la publicidad de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno. Desarrollo de las sesiones. La publicidad de los acuerdos de órganos de gobierno. La comunicación de los acuerdos a la Comunidad Autónoma y a la Administración General del Estado.

Tema 50. La constancia de los acuerdos de los órganos de gobierno. La publicidad de los acuerdos de los órganos de gobierno. La fe pública local: Sus manifestaciones.

Tema 51. El expediente administrativo: Concepto y formación. La gestión documental. El Archivo municipal, funciones. La clasificación de fondos del Archivo. Las series documentales. El expurgo. La valoración documental. La protección del patrimonio documental.

Tema 52. Especialidades del procedimiento administrativo en las entidades locales: Trámites específicos del procedimiento administrativo local.

Tema 53. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 54. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: Formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: Investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 55. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: Autorizaciones y concesiones demaniales. La gestión de los bienes patrimoniales: Permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.

Tema 56. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 57. El ejercicio de acciones por las entidades locales. La representación y defensa de las entidades locales ante los órganos jurisdiccionales. El servicio jurídico municipal. La asistencia jurídica al personal y cargos electos de las entidades locales.

Tema 58. El régimen jurídico de los empleados públicos: Normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Deberes de conducta de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: La relación laboral de empleo público.

Tema 59. Acceso al empleo público: Requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: Causas.

Tema 60. La carrera profesional de los empleados públicos: Movilidad y promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 61. El régimen retributivo de los empleados públicos: Conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 62. Jornada de trabajo de los empleados públicos. Régimen de permisos, vacaciones y licencias de los empleados públicos.

Tema 63. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Regulación básica y normativa estatal. Reingreso al servicio activo. Situaciones del personal laboral. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 64. Provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos. Formas de provisión. Regulación básica y normativa estatal. Movilidad de los empleados públicos. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral.

Tema 65. La estructuración del empleo público. Cuerpos y escalas: Grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera. Clasificación profesional del personal laboral. Ordenación de los puestos de trabajo: La relación de puestos de trabajo, naturaleza y contenido. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 66. Régimen disciplinario de los empleados públicos: Normativa básica y normas de desarrollo. Faltas disciplinarias y sanciones. Procedimiento de ejercicio de la potestad disciplinaria y medidas provisionales. Prescripción de faltas y sanciones.

Tema 67. La jurisdicción en materia de empleo público. Organización y competencias. Las partes en el proceso.

Tema 68. El Régimen General de la Seguridad Social. Principios generales. Afiliación y cotización a la Seguridad Social.

Tema 69. La acción protectora del régimen general. La situación de incapacidad temporal: Causas y prestación. La incapacidad permanente: Modalidades y prestaciones. La cobertura de la maternidad, la paternidad y el riesgo durante el embarazo. La prestación por jubilación. La mejora de la acción protectora de la Seguridad Social.

Tema 70. El personal al servicio de las entidades locales: Clases. Normativa reguladora del personal funcionario de las entidades locales. Escalas, subescalas, clases y categorías del personal funcionario de las entidades locales. El personal laboral de las entidades locales: Régimen jurídico. El personal eventual de las entidades locales.

Tema 71. Instrumentos de ordenación de personal de las entidades locales. La plantilla de personal: Contenido, aprobación y modificación. La relación de puestos de trabajo de las entidades locales: Contenido, aprobación y modificación. El registro de personal de las entidades locales.

Tema 72. La escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: Estructura de la habilitación. Normativa reguladora. Funciones reservadas a los funcionarios con habilitación nacional. Provisión de puestos de trabajo reservados. Clasificación de los puestos de trabajo reservados.

Tema 73. El contrato de trabajo: Concepto. Las relaciones laborales excluidas.

Tema 74. Modalidades del contrato de trabajo. La duración del contrato de trabajo.

Tema 75. Las modificaciones del contrato de trabajo: Movilidad funcional, geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Tema 76. Los sujetos del contrato: El trabajador. Capacidad para contratar como trabajador. La capacidad para trabajar el empresario. Capacidad para contratar como empresario. La Administración Pública como sujeto contratante de la relación laboral. Efectos del incumplimiento de la normativa laboral en la Administración Pública.

Tema 77. El período de prueba en el contrato: Concepto y finalidad. Forma de establecer el período de prueba: Duración y cómputo. Interrupción por incapacidad temporal. Efectos del período de prueba. El período de prueba y los contratos temporales.

Tema 78. El salario. Cuantía del salario. Liquidación y pago del salario. Garantías del salario.

Tema 79. La suspensión e interrupción del contrato de trabajo.

Tema 80. La extinción del contrato de trabajo: Significado. Causas de extinción del contrato laboral. Especial referencia a la extinción del contrato por despido disciplinario.

Tema 81. Derechos de información y consulta de los trabajadores: Órganos de representación.

Tema 82. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: Facultades y deberes en cada tipo de suelo Criterios de valoración.

Tema 83. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: Régimen jurídico, con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizadoras: La comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 84. Instrumentos de Planeamiento General a la luz de la normativa autonómica: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de Delimitación del Suelo Urbano y Normas de Aplicación Directa.

Tema 85. Planeamiento de Desarrollo a la luz de la normativa autonómica: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El Planeamiento Especial. Las Ordenanzas Urbanísticas.

Tema 86. Procedimiento de elaboración y aprobación de Planeamiento urbanístico.

Tema 87. Gestión urbanística. Actuaciones aisladas y actuaciones integradas de gestión urbanística.

Tema 88. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística.

Tema 89. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 90. Análisis ambiental de actividades. Normativa estatal, autonómica y municipal de aplicación. Especial atención a la intervención municipal y protección a la legalidad.

ANEXO II. SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación ¹			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha ..., en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico de Administración General conforme a las bases publicadas en el [«Boletín Oficial» de la provincia/sede electrónica del Ayuntamiento/tabla de anuncios] número ..., de fecha ...</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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. Tener la titulación exigida. <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados²:</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>...</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

² Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Gines
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación ³	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios ⁴	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ayuntamientodegines.sedelectronica.es

³ En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

⁴ En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos].

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de Gines
Finalidad principal	Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ayuntamientodegines.sedelectronica.es

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GINES</p>

ANEXO III. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación ⁵			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

⁵ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA ⁶				
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.				
El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.				
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.				
Descripción: [incluir el tipo de titulación requerida en las bases]				
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	

Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				

⁶ En relación al apartado de datos o documentación aportada, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Subapartado «tipo de aportación» de los datos o documentación:

- Se marcará el check «Obligatoria» si el documento o dato es requerido por la normativa.
- Se marcará el check «Aportar según el caso» cuando el documento o dato a aportar dependa de la acreditación de un hecho o una situación p.e. certificado o resolución acreditando la discapacidad, en su caso.
- Se marcará el check «Adicional» cuando el interesado aporte en la instancia documentación de tipo opcional o facultativa o cualquier otra que estime conveniente, para que se tenga en cuenta.

Subapartado: «Requisito de validez»:

En relación al apartado «requisito de validez» téngase en cuenta que la regla general será la presentación de copia simple de los documentos, así lo establece a sensu contrario el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas «Las administraciones no exigirán a los interesados, la presentación de documentos originales, salvo que con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración».

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA				
Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales. [De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].				
1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.				
Descripción:				
Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]				
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos: ⁷	
ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

⁷ El interesado puede oponerse a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Gines
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación ⁸	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios ⁹	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ayuntamientodegines.sedelectronica.es

⁸ En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

⁹ En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
Responsable	Ayuntamiento de Gines
Finalidad principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ayuntamientodegines.sedelectronica.es

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante o su representante legal, Fdo.: _____ [ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GINES

Segundo. Convocar la provisión del puesto de trabajo de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Gines.

Tercero. Publicar íntegramente las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodegines.sedelectronica.es>] y tablón de anuncios.

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En Gines a 27 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

34W-4441

GUILLENA

Atendiendo al decreto de delegación de competencias actualmente vigente se han aprobado, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de julio de 2020 y 13 de agosto de 2020, los siguientes padrones para el ejercicio 2020:

1. Padrón tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo.
2. Padrón impuesto sobre gastos suuntuarios (cotos de caza).
3. Padrón precio público por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua para el riego de los huertos urbanos municipales y de mantenimiento de sus elementos de uso común.

Durante el plazo de un (1) mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, los citados padrones fiscales podrán ser examinados en el departamento de Tesorería-Rentas de este Ayuntamiento sito en la Plaza de España n.º 1 de Guillena.

Contra los padrones fiscales y las liquidaciones a él incorporadas se podrá interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante el órgano que los ha aprobado en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición pública a que se refiere este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 52 y 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Respecto del precio público por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua para el riego de los huertos urbanos municipales y de mantenimiento de sus elementos de uso común, se pone en general conocimiento los siguientes aspectos:

- El importe para el año 2020 se fija en 45 euros.
- El calendario de pago para el año 2020 en periodo voluntario sería del 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2020.
- Medios y lugares de pago. El pago podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:
 - Pago con tarjeta de débito o crédito en las oficinas del servicio de gestión tributaria del Ayuntamiento de Guillena.
 - En las entidades financieras que se detallan, ya sea en efectivo, a través del cajero cuando así lo admita la entidad o mediante transferencia bancaria en las cuentas indicadas en las cartas avisos de pago: Caja Rural del Sur y Banco Santander.

Lo que se hace público a los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes u obligados al pago del referido tributo, y para general conocimiento.

En Guillena a 14 de agosto de 2020.—La Alcaldesa accidental, Ana Isabel Montero Rodríguez.

34W-4826

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en cumplimiento de] artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y del artículo 20-1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 16 de julio de 2020, del expediente de Modificación de créditos número 4 del Presupuesto prorrogado de 2019, el cual se hace público con el siguiente detalle:

AUMENTOS
ESTADO DE GASTOS

	PRESUPUESTO GASTOS	
	DESCRIPCIÓN	
CAPÍTULO I	Gastos de personal	184.357,13 €
TOTAL		148.357,13 €

FINANCIACIÓN
ESTADO DE GASTOS, BAJAS EN OTROS CAPÍTULOS

	PRESUPUESTO GASTOS	
	DESCRIPCIÓN	
CAPÍTULO I	Gastos en bienes corrientes y servicios	38.199,05 €
CAPÍTULO III	Gastos financieros	75.764,48 €
CAPÍTULO V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	70.393,60 €
TOTAL		184.357,13 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Morón de la Frontera 17 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

8W-4837

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Tras la aprobación inicial por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23/06/2020, punto 2, proyecto de Normas Regulatoras del Registro Municipal de los Instrumentos Urbanísticos de Las Navas de la Concepción, y transcurrido el plazo de 30 días de exposición pública sin haberse presentado reclamación ni sugerencia alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente sin necesidad de un nuevo acuerdo corporativo, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento en virtud del artículo 70.2, de la mencionada Ley 7/1985, de 2 de abril, siendo el siguiente:

NORMAS REGULADORAS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LOS INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía se autodefine en su Exposición de Motivos como «una ley que apuesta por los principios de participación pública, transparencia, publicidad y concurrencia». En consecuencia uno de sus objetivos ha sido ofrecer una regulación que garantice la participación pública en la gestación de los actos administrativos que vayan a contener las principales decisiones de planificación y ejecución urbanística, con el propósito de convertirse en garante de la transparencia que deben presidir aquellos.

Consecuentemente la LOUA ha incrementado los mecanismos de fomento de la participación ciudadana y ha favorecido la disponibilidad de los instrumentos de planeamiento y demás figuras de la ordenación urbanística, así como su accesibilidad para los ciudadanos, a quienes debe ofrecerse la oportunidad de involucrarse en la toma de decisiones de carácter público, sobre todo las concernientes a la planificación y gestión urbanística.

Esto se ha traducido en la reglamentación de los actos sujetos a información pública y en el establecimiento por Ley de registros de acceso público para la consulta ciudadana.

En este mismo orden de cosas, desde la Ley se regula la figura del convenio urbanístico, que puede ser suscrito entre Administraciones Públicas o entre éstas y personas privadas, y cuya finalidad es tanto la de establecer los términos de colaboración como la de procurar un más eficaz desarrollo de la gestión urbanística.

La publicidad que, desde los orígenes del urbanismo español, se predica del planeamiento se instrumenta en la LOUA a través de la obligación autonómica y municipal de llevar un Registro donde se depositen no sólo los instrumentos de planeamiento, sino también los convenios y los bienes y espacios catalogados, cuyo objetivo es favorecer su pública consulta.

La Ley ha establecido el depósito en estos registros como requisito para su publicación en el boletín oficial correspondiente. En consecuencia se refuerza hasta tal punto la publicidad de estos instrumentos – planeamiento, convenios urbanísticos y bienes y espacios catalogados- que el depósito en el correspondiente registro se constituye como un requisito más en el propio proceso de tramitación.

La Junta de Andalucía, a propuesta de la Consejería de Obras Públicas y Transportes y conforme a lo previsto en la Ley 7/02, de 17 de diciembre ha aprobado el Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

Además de la creación de dicho Registro Autonómico dispone que todos los Ayuntamientos han de constituir igualmente sus respectivos registros con idéntica finalidad, y regula el procedimiento del depósito y archivo de los instrumentos de planeamiento y demás elementos de la ordenación urbanística que deben constar en los correspondientes registros, incluidos los convenios urbanísticos y los bienes y espacios catalogados, y la organización de la información que allí se contenga.

Asimismo se regula el régimen de consulta de estos instrumentos urbanísticos por parte de cualquier ciudadano así como el régimen de expedición de copias de los mismos.

Dado el expreso mandato contenido en la Ley 7/02, de 17 de diciembre para que las Administraciones Públicas competentes faciliten en la mayor medida posible el acceso y conocimiento del contenido de los instrumentos de planeamiento por medios y procedimientos informáticos y telemáticos, así como mediante ediciones convencionales. En desarrollo de las previsiones legales el Decreto 2/2004 de 7 de Enero que establece las pautas a través de las cuales se aplicarán técnicas telemáticas y electrónicas al acceso y consulta de la información urbanística y especialmente mediante redes abiertas de telecomunicación, tema este, sin embargo, que queda simplemente esbozado en el Decreto proponiéndose su desarrollo mediante disposiciones adecuadas que regulen la organización de los servicios telemáticos de los registros que habrán de dictarse en breve plazo.

Según lo establecido en el artículo 9 del Decreto 2/2004, de 7 de enero «los municipios, sin perjuicio de sus potestades organizativas, están obligados a crear un Registro municipal de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2002 y demás normativa vigente. En el Registro municipal se incluirán, al menos, todos los Instrumentos Urbanísticos definidos en el artículo 3 del referido Decreto que ordenen o afecten total o parcialmente a su término municipal. En uso de sus competencias de autoorganización y en ejercicio de las potestades reglamentarias que le corresponden al Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, éste de conformidad con la legislación vigente, acomete el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 9 del Decreto 2/2004, de 7 de enero y mediante las presentes normas regula el Registro municipal de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.— El Registro Municipal de los Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados tiene por objeto el depósito, custodia y consulta de los mismos, siempre que su ámbito de actuación esté incluido en todo o en parte en el término municipal.

Artículo 2.— La custodia y gestión del Registro Municipal de los Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados corresponde a la Gerencia de Urbanismo a través del Servicio competente en materia de planeamiento, bajo la supervisión del Sr. Secretario del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 3.

1. El Registro Municipal de los Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados es público. La publicidad se hará efectiva por el régimen de consulta que se garantiza en la Ley 7/2002 de 17 de Enero Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en las presentes normas y en el Decreto 2/2004 de 7 de Enero por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

2. La publicidad registral de los Instrumentos Urbanísticos integrados en el registro municipal se hará efectiva mediante su consulta directa en las dependencias habilitadas al efecto, así como mediante la emisión de copias que se soliciten expedidas por el citado Registro de todo o de parte del documento.

3. El derecho de acceso y, en consecuencia, de obtener copias de los documentos, será ejercido en la forma establecida en la legislación general de aplicación.

4. La obtención de copias y certificados de los documentos depositados en el Registro municipal exige su previa petición por escrito en el Registro General de la Gerencia de Urbanismo, así como la autoliquidación de las tasas municipales correspondientes, reguladas en las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

Capítulo II

Estructura y ordenación del registro

Artículo 4.— El Registro Municipal de los Instrumentos Urbanísticos, constará de tres Secciones destinadas cada uno de ellas a los instrumentos de planeamiento, a los convenios urbanísticos y a los bienes y espacios catalogados respectivamente y cuyo contenido será el siguiente:

a) Sección de Instrumentos de Planeamiento.

Esta sección se divide en dos subsecciones, a saber:

a.1) Subsección de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico. En ella se registrarán los instrumentos regulados en el Capítulo II del Título I de la Ley 7/2002 y sus innovaciones, ya sean por revisión o por modificación, así como los Textos Refundidos que en su caso se redacten. Estos instrumentos son:

- Plan General de Ordenación Urbanística.
- Planes de Ordenación Intermunicipal.
- Planes de Sectorización.
- Planes Parciales de Ordenación.
- Planes Especiales.
- Estudios de Detalle.
- Catálogos.
- Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.
- Delimitación de Suelo Urbano Consolidado.

a.2) Subsección de Restantes Instrumentos de la Ordenación Urbanística:

Serán registrados los instrumentos comprendidos en el Capítulo III del Título I de la Ley 7/2002, salvo las Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística ya que su formulación y aprobación correspondiente a la Junta de Andalucía. Estos instrumentos son:

- Ordenanzas Municipales de Edificación.
- Ordenanzas Municipales de Urbanización.

b) Sección de Convenios Urbanísticos. Esta sección se divide en dos subsecciones:

b.1) Subsección de Convenios Urbanísticos de Planeamiento, donde se registrarán los Convenios suscritos de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

b.2) Subsección de Convenios Urbanísticos de Gestión, donde serán registrados los

Convenios suscritos de conformidad con el artículo 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

c) Sección de los Bienes y Espacios Catalogados: serán registrados el conjunto de los pertenecientes a las Normas Subsidiarias Urbanísticas Las Navas de la Concepción y cada uno de sus Documentos de Desarrollo así como todos los bienes y espacios que el planeamiento catalogue en el resto del término municipal.

Artículo 5.— La información que forma parte del Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados se ordenará distinguiendo:

a) Libro de Registro, que constará de las Secciones indicadas en el artículo 3 y que contendrá los asientos relacionados en el artículo siguiente.

b) Archivo de la documentación, que contendrá los documentos técnicos de los instrumentos urbanísticos, así como los actos, resoluciones y acuerdos producidos en relación con los mismos y que hayan de formar parte del Registro, tanto en formato papel como en formato digital y todos ellos, con independencia de su soporte, con las debidas garantías de autenticidad.

Artículo 6.— En el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados se practicarán, los siguientes asientos:

1. Inscripción: Serán objeto de inscripción los acuerdos de aprobación definitiva de los Instrumentos de Planeamiento, de los Convenios Urbanísticos y de los documentos que contengan los bienes y espacios catalogados, sean catálogos, planes especiales de protección o cualquier otro instrumento idóneo donde se cataloguen.

Los asientos de inscripción contendrán, al menos los siguientes datos:

a) Instrumentos de planeamiento.

— Ámbito de ordenación.

— Clase de planeamiento, general o de desarrollo.

— Procedimiento de elaboración: ex novo, revisión, modificación o - texto refundido.

— Número de expediente.

— Promotor.

— Órgano y fecha de aprobación.

b) Convenios Urbanísticos.

— Ámbito.

— Tipo: de planeamiento o de gestión.

— Descripción del objeto de convenio.

— Instrumento de planeamiento a que afecta.

— Partes firmantes.

— Órgano que haya adoptado el acuerdo de aprobación.

— Fecha de aprobación.

c) Bienes y Espacios Catalogados.

— Localización - ubicación.

— Identificación.

— Denominación del bien o espacio.

— Grado de protección.

— Relación del bien o espacio catalogado con el planeamiento.

— Catálogo o Instrumento de Planeamiento del que forma parte y, en su caso, al que complementa o del que sea remisión.

2. Anotación accesoria: Se producirá en los siguientes casos:

a) Las sentencias judiciales firmes o resoluciones administrativas que hayan ganado firmeza en vía administrativa recaídas sobre los Instrumentos Urbanísticos que formen parte de los respectivos registros y que alteren su vigencia o ejecutividad.

b) Las medidas cautelares de suspensión de la vigencia de los Instrumentos Urbanísticos que formen parte de los respectivos registros adoptadas por los Jueces o Tribunales o por la Administración competente.

c) La suspensión acordada por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía según lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley 7/2002.

d) Cualquier otra medida que afecte a la aplicación de los instrumentos o actos que hayan sido objeto de inscripción en el registro.

3. Cancelaciones.

1. Se practicará la cancelación de la inscripción del Instrumento de Planeamiento y del Convenio Urbanístico, cuando por cualquier circunstancia se produzca la total y definitiva pérdida de su vigencia, o no se acredite en la forma prevista en este Decreto su publicación en el boletín oficial correspondiente. Igualmente, se practicará la cancelación de la inscripción de los bienes y espacios catalogados, cuando decaiga su régimen de protección.

2. En todo caso, la cancelación del Instrumento Urbanístico depositado no eximirá a la Administración del deber de mantenerlo accesible a su pública consulta cuando de él aún dimanen, directa o indirectamente, efectos jurídicos.

4. Anotación de rectificación.

1. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se detecten en el contenido de los asientos practicados, serán rectificadas, de oficio o a instancia de parte, por el propio encargado del Registro o de las Unidades Registrales mediante la anotación de rectificación.

2. Los errores que se deriven de los asientos de Registro deberán corregirse una vez que se expida la correspondiente certificación administrativa de rectificación, de conformidad con el apartado 2 del artículo 109 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Notas marginales: Se harán constar mediante nota marginal los siguientes datos:

a) La fecha de publicación en el boletín oficial correspondiente de los diferentes instrumentos de planeamiento y actos objeto de inscripción, o en su caso, si se encuentra pendiente de la misma, se hará constar mediante nota marginal.

b) Las aprobaciones de convenios urbanísticos de planeamiento, respecto del instrumento de planeamiento al que afecte.

c) Cualquier otro acto o resolución que por su naturaleza deba hacerse constar en los registros.

Artículo 7.— El órgano al que corresponda la aprobación del instrumento urbanístico que corresponda será el competente para ordenar su inscripción en el Registro Municipal y su depósito correspondiente con carácter previo a su publicación.

Artículo 8.— Para cada instrumento urbanístico que sea objeto de inscripción se elaborará e incorporará como información complementaria del mismo, una Ficha-Resumen de sus contenidos de acuerdo con el modelo establecido en los Anexos I, II y III

Capítulo III *Procedimiento de inscripción*

Artículo 9.— La incorporación al Registro Municipal de los Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados exigirá la previa aprobación definitiva de los Instrumentos de Planeamiento y Catálogos, así como la suscripción y aprobación de los Convenios Urbanísticos.

Artículo 10.— A los efectos de su posterior inscripción, en su caso, en el Registro Municipal, y conforme a lo dispuesto en el artículo 32.1.1ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en el supuesto de Instrumentos Urbanísticos promovidos por iniciativa particular, su presentación en el Registro General solicitando su tramitación exigirá la entrega mínima de tres ejemplares en formato digital tipo «pdf».

Las posteriores modificaciones a esta documentación inicial que vayan produciéndose a lo largo de la tramitación del expediente deberán presentarse asimismo por triplicado formato digital tipo «pdf».

Artículo 11.

1. Para proceder a la inscripción de un elemento en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, la unidad administrativa responsable de su tramitación remitirá la siguiente documentación:

a) Instrumentos de planeamiento:

— Certificado de acuerdo de aprobación definitiva.

— Documento Técnico completo, aprobado definitivamente y con las diligencias oportunas que garanticen su autenticidad.

— Ficha Resumen según lo establecido en el Anexo I.

b) Convenios urbanísticos:

— Certificado del acuerdo de aprobación.

— Texto íntegro del Convenio.

— Ficha Resumen según lo establecido en el Anexo II.

c) Bienes y espacios catalogados:

— Certificado del acuerdo de aprobación definitiva del Catálogo o del Instrumento de Planeamiento que establezca la protección de Bienes o Espacios.

— Descripción de los bienes o espacios de acuerdo con lo indicado en el artículo 6.1.c de las presentes normas.

3. Para llevar a cabo las anotaciones accesorias o cancelaciones previstas en el artículo 6.2 y 6.3 de las presentes normas, por el órgano que la haya producido o por aquél a quien le haya sido notificado, se aportará el texto de la sentencia, auto, resolución o acto correspondiente.

Artículo 12.— La inscripción en el Registro Municipal de los Instrumentos.

Urbanísticos es independiente de la que debe practicarse en el Registro Autonómico creado por Decreto 2/2004 de 7 de enero, a pesar de la debida coordinación y del recíproco deber de intercambio de documentación e información en los términos previstos en el Decreto 2/2004, de 7 de enero.

Disposición adicional primera: Cláusula de prevalencia.

1.— Si existiese disconformidad o discrepancia entre los diferentes documentos obrantes en los registros y cualesquiera otros, prevalecerá aquellos que sean emitidos por la Administración competente en dictar el acto objeto de aprobación.

2.— En cualquier caso, los datos contenidos en la publicidad oficial prevalecerá sobre los de la registral.

Disposición adicional segunda: Normas de aplicación subsidiaria.

En lo no previsto en el presente reglamento será de aplicación el Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

Disposición transitoria única:

Habrán de inscribirse con carácter prioritario en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos, todos los documentos susceptibles de serlo siempre que encontrándose en curso de aprobación a la entrada en vigor de las presentes Normas hayan sido tramitados conforme a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Asimismo y con el citado carácter serán objeto de inscripción y de depósito en este Registro los demás instrumentos urbanísticos que se encontraban en tramitación con aprobación inicial, a la entrada en vigor de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Sin perjuicio de lo previsto en los párrafos anteriores, se incorporarán a este Registro los restantes instrumentos de planeamiento vigentes.

ANEXO II

Ficha-resumen de los contenidos de los instrumentos de planeamiento

El Registro habrá de contener una Ficha-Resumen en la que constará la siguiente información:

Clasificación del suelo y categorías:

— Suelo urbano:

Consolidado.

No consolidado.

— Suelo no urbanizable:

De especial protección por legislación específica.

De especial protección por la planificación territorial o urbanística. De carácter natural o rural.

De hábitat rural diseminado.

- Suelo urbanizable:
 - Ordenado.
 - Sectorizado.
 - No sectorizado.
- Sistemas generales:
 - Sistema general de comunicaciones.
 - Sistema general de espacios libres.
 - Sistema general de equipamiento
 - Otros sistemas generales.
- Con identificación en su caso de clasificación y adscripción:
 - Sistemas locales:
 - Sistema Local de Comunicaciones.
 - Sistema Local de Espacios Libres.
 - Sistema Local de Equipamiento.
 - Otros Sistemas Locales.
 - Con identificación de su naturaleza pública o privada.
 - Usos globales:
 - Residencial.
 - Turístico.
 - Industrial.
 - Terciario.
 - Otros.
 - Ámbitos de planeamiento de desarrollo:
 - Plan Parcial.
 - Plan Especial.
 - Estudio de Detalle.
 - Ámbitos de reparto o de gestión:
 - Área de Reparto.
 - Sector.
 - Unidad de Ejecución.
 - Sistema de Actuación.
 - Edificabilidades:
 - Residencial.
 - Terciaria.
 - Industrial.
 - Turístico.
 - Otros.
 - Número de viviendas
 - Dotaciones:
 - Espacios libres.
 - Docentes.
 - Deportivos.
 - Otros.
 - Tramitación:
 - Aprobación inicial.
 - Aprobación provisional.
 - Aprobación definitiva.
- Observaciones

ANEXO II

Ficha - Resumen de los contenidos de los convenios urbanísticos

- I) Convenios urbanísticos de planeamiento (artículo 30 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre).
- 1.— Otorgantes:
 - a) Representante.
 - b) Cualidad en la que intervienen: propietario/no propietario.
 - 2.— Ámbito.
 - 3.— Objeto.
 - 4.— Instrumento de planeamiento que afecta.
 - 5.— Plazo de vigencia.
- II) Convenios urbanísticos de gestión urbanística (artículo 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre).
- 1.— Otorgantes:
 - a) Representante.
 - b) Cualidad en la que intervienen: propietario/no propietario.

- 2.— Instrumento de Planeamiento afectado.
- 3.— Unidad de ejecución.
- 4.— Sistema de actuación.
- 5.— Objeto:
 - * Elección del sistema de actuación.
 - * Sustitución del sistema de actuación.
 - * Bases de actuación.
 - * Todos o algunos de los objetos de la reparcelación (artículo 100.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre).
 - * Otros.
- 6.— Cesiones de aprovechamientos a favor de la administración.
 - * Aprovechamiento.
 - * Cantidad sustitutiva.
- 7.— Plazo de vigencia.

ANEXO II

Ficha-Resumen de los bienes y espacios catalogados

- Identificación.
 - Localización.
 - Denominación del bien o espacio.
 - Grado de protección.
 - Relación del bien o espacio catalogado con el planeamiento.
 - Catálogo o instrumento de planeamiento del que forma parte, y en su caso, al que complemente o del que sea remisión.
- En Las Navas de la Concepción a 17 de agosto de 2020.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

6W-4862

OSUNA

Con fecha 13 de agosto de 2020, la Sra. Alcaldesa accidental ha dictado el siguiente Decreto de la Alcaldía:

Visto el Proyecto de Actuación fechado el 11 de agosto de 2020 y presentado por don Antonio Luque Luque, en representación de la entidad DCOOP, S. Coop. And, con CIF: F-29.249.018, en relación al Proyecto de Actuación para construcción de planta de fabricación de aceite de oliva virgen y aceite de orujo, en polígono 106, parcela 16 del término municipal de Osuna (Sevilla), redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, don Juan José Peña Rodríguez, colegiado 2.915.

Visto el informe-propuesta del arquitecto municipal de fecha 12 de agosto de 2020, se acuerda lo siguiente:

1.— Admitir a trámite el Proyecto de Actuación fechado el 11 de agosto de 2020 y presentado por don Antonio Luque Luque, en representación de la entidad DCOOP, S. Coop. And, con CIF: F-29.249.018, en relación al Proyecto de Actuación para construcción de planta de fabricación de aceite de oliva virgen y aceite de orujo, en polígono 106, parcela 16 del término municipal de Osuna (Sevilla), redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, don Juan José Peña Rodríguez, colegiado 2.915, y proseguir la tramitación prevenida legalmente de este expediente hasta su resolución.

2.— Someter el Proyecto de Actuación referido a información pública durante el plazo de 20 días, mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, cuyos gastos serán a costa del promotor, y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, a fin de que durante el mismo cualquier persona física o jurídica puede examinar el expediente y formular las alegaciones u observaciones que estimen procedentes y recabar, si fuera necesario, los distintos informes sectoriales.

3.— Notificar personalmente la presente resolución a todos los propietarios afectados incluidos en el ámbito del proyecto y vecinos colindantes.

En Osuna a 13 de agosto de 2020.—La Alcaldesa accidental, Brigida Pachón Martín.

8W-4789-P

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ISLA REDONDA – LA ACEÑUELA

Don Juan José Herrera Gálvez, Presidente de la E.L.A de Isla Redonda - La Aceñuela, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tengo a bien dictar la siguiente resolución:

Primero.— Delegar en doña Tamara Morón Pérez, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las atribuciones de esta Presidencia durante en el periodo comprendido entre el 19 de agosto y el 30 de agosto de 2020 (ambos incluidos).

Segundo.— Dar traslado de la presente resolución a la Primera Teniente de Alcalde y a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre, para su conocimiento, y llevar a cabo su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo manda y firma el Sr. Presidente de la E.L.A en Isla Redonda-La Aceñuela, a 17 de agosto de 2020, de todo lo cual yo, la Secretaria-Interventora, doy fe.

Don Juan José Herrera Gálvez, Presidente de la E.L.A de Isla Redonda - La Aceñuela, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tengo a bien dictar la siguiente resolución:

Primero.— Delegar en doña Tamara Morón Pérez, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las atribuciones de esta Presidencia durante en el periodo comprendido entre el 19 de agosto y el 30 de agosto de 2020 (ambos incluidos).

Segundo.— Dar traslado de la presente resolución a la Primera Teniente de Alcalde y a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre, para su conocimiento, y llevar a cabo su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo manda y firma.

En Isla Redonda-La Aceñuela a 17 de agosto de 2020.—El Presidente, Juan José Herrera Gálvez, ante mí, la Secretaria-Interventora, Laura Soria Escobar.

8W-4848

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

AGENCIA DE RÉGIMEN ESPECIAL «CICLO INTEGRAL AGUAS DEL RETORTILLO»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta de la Agencia.

Hace saber: Que por el Consejo de Administración de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (A.R.E.C.I.A.R.), en sesión celebrada el día 23 de julio de 2020, y en relación a la Oferta de Empleo Público 2020, se adoptaron los siguientes acuerdos:

Primero.— Aprobar la Oferta de Empleo Público de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral de Aguas del Retortillo, para el año 2020, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2018, prorrogados para el presente ejercicio, en la cual se incluyen las plazas que a continuación se relacionan:

1. Plazas turno libre (Tasa reposición de efectivos):
 - 1 Plaza de Auxiliar Administrativo.
 - 1 Plaza de Jefe de Servicio Local.
 - 1 Plaza de Jefe Unidad Básica de Obras.
 - 1 Plaza de Encargado de Servicio.
2. Procesos de estabilización consolidación de empleo temporal:
 - 2 Plazas de Subjefe de Oficinas.
 - 1 Plaza de Encargado de Edar.
 - 2 Plazas de Encargado de Servicio.
 - 1 Plaza de Oficial Administrativo 1.^a
 - 3 Plazas de Subcapataz de Servicio.
 - 3 Plazas de Oficial 1.º Abastecimiento.
 - 1 Plazas de Auxiliar Administrativo 1.^a
 - 2 Plazas de Auxiliar Administrativo 2.^a
 - 1 Plazas de Lecturista- Notificador.
 - 1 Plaza de Oficial 2.^a de Edar - Electromecánico.
 - 5 Plazas de Oficial 2.º Abastecimiento.
 - 2 Plazas de Oficial 3.º Abastecimiento.
3. Turno promoción interna.
 - 1 Plaza de Director Área Técnica.
 - 2 Plazas de Jefe de Zona Operativa.
 - 1 Plaza de Coordinación de Prevención.
 - 1 Plaza de Subjefe de Oficinas.

Segundo.— La Oferta de Empleo Público será publicada en la sede electrónica de la entidad, en su tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

En Écija a 13 de agosto de 2020.—La Presidenta del Consejo de Administración, Rosario Andújar Torrejón.

8W-4836

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